



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Archivo

Al contestar, citar estos datos:

20201000177721

Radicado: 20201000177721 de 02-09-2020

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C.; miércoles 02 de septiembre de 2020

Angelica Carrillo

Doctor

WILLIAM ROBLES FONNEGRA

Subdirector Acciones Colectivas

Secretaria Distrital de Salud

Carrera 32 No. 12 - 81

Bogotá, D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Para: 011200, SUBDIRECCION DE A
2020ER43535 07-09-2020 08:35
Folios: 3 Anexos: 1 ORIG R: 1
Tramite: CARTA-SOLICITUD

Asunto: Radicado Soporte de Cumplimiento de obligaciones contractuales mes de agosto de 2020 – Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - CO1.PCCNTR.1584814-2020.

Respetado doctor Robles:

Por medio del presente me permito presentar adjuntos, los soportes de los productos que evidencian el cumplimiento a las obligaciones contractuales correspondiente al mes de agosto de 2020, del Contrato CO1.PCCNTR.1584814-2020 del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES

Gerente

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE

Anexo Un (1) CD, Tres(3) Folios

Elaboró: Lida Montenegro Parra – Profesional Especializado Salud Pública

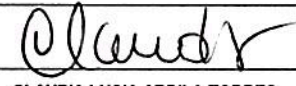
Revisó: Lucia C. Fajardo Torres – Asesora de Gerencia

Aprobó: Edilsa Esther Maury Bello- Subgerente de Servicios de Salud(E)



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBREDES SDS-GSP-FT 074 V.3	Elaborado por: Hugo Céspedes G. Revisado: Luz Mary Vargas Aprobado por: Manuel Saenz Ardía	
DEPENDENCIA: Sede administrativa Salud Pública CL 22 SUR 8A 58	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1584814-2020	Fecha de Inicio: 4 de Junio de 2020	
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$23.731.687.959	Fecha de Terminación: 31 de Octubre de 2020	
NT: 900959051-7		PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO DE 2020
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:	PRODUCTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	6. Realizar las intervenciones, procedimientos, actividades e insumos, para contribuir al cumplimiento de metas del Plan Decenal de Salud Pública y del Plan Territorial de Salud, de acuerdo con lo establecido en los anexos del presente contrato.
OBLIGACION CONTRACTUAL	PRODUCTO A ENTREGAR		
6.1. Ejecutar, controlar y responder directamente por el desarrollo de los productos, las intervenciones, procedimientos, actividades e insumos contratados, según lo establecido en el contrato y sus anexos.	Desde la Coordinación PSPIC se ejecuta, controla y responde directamente por el desarrollo de las intervenciones, procedimientos, actividades e insumos contratados según lo establecido en los lineamientos del contrato y sus anexos. Se realiza mensualmente la recepción, revisión y consolidación de la factura, base de talento humano y demás obligaciones contractuales que vienen estipuladas en el contrato CO1.PCCNTR.1584814-2019		ANEXO: Radicado facturación mes de Agosto - PPP y soportes de la misma (informe de gestión, radicado de base talento humano y plan operativo cronograma).
6.2. Entregar el Anexo No. 7 - plan programático y presupuestal - PPP, mensualizado, por localidad, en todos los procesos transversales y en los entornos o 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 Subsecretaría de Salud Pública - SDS.	La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE cuenta con radicado del Plan Programático y Presupuestal de la vigencia Junio a Agosto de 2020 Anexo: 1. Radicado mensualización de recursos vigencia Junio a Agosto de 2020 con radicado número radicado 2020ER31904 del 10/06/2020 y radicado 2020ER32385 del 16/06/2020 2. Radicado mensualización de recursos Otro Si modificadorio N°1 vigencia Junio a Agosto de 2020 con radicado número radicado 2020ER33381 del 25/06/2020 y radicado 2020ER33782 del 01/07/2020 3. Radicado mensualización de recursos Adición 1 Prorroga 1 Otro Si modificadorio N°2 vigencia Agosto a Octubre de 2020 con radicado número radicado 2020ER41908 del 24/08/2020		
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 por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.	Se cuenta con relación de participación en espacios locales articulación intersectorial de Gobernanza, actas de redes sociales y comunitarias de espacio Público y actas de gestión comunitaria de otros procesos. Anexo: escaner actas de participación espacios locales		
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 las acciones de apoyo a la GSP, elaborando el procedimiento y el documento de la rendición de cuentas.	Articulación con veedores desde diferentes áreas de Salud Pública Anexo: 1. Actas con veedores e informe mensual de veeduría 2. PDF de Correo electrónico controlsocialsds@saludcapital.gov.co de envió mensual a referente de participación social de la SDS e Informe mensual de seguimiento de la Veeduría en el formato establecido por participación social de la SDS (matriz en Excel) 3. PDF de Correo electrónico subredessaludpublica@saludcapital.gov.co de envió mensual de Informe mensual de seguimiento de la Veeduría en el formato establecido por participación social de la SDS (matriz en Excel)		
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)	Monitoreo de los productos desde diferentes áreas de Salud Pública Anexo: 1. Preauditorías de los espacios y procesos 2. Actas de reunión de seguimiento a cumplimiento de metas y contratación talento humano con líderes de espacio y procesos, 3. Acta de recepción de Factura mes de Agosto PSPIC 4. PDF de correo electrónico mediante el cual se envía informe de monitoreo y el respectivo informe Cualitativo		
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 cuenta con procedimiento de gestión documental donde se registra distribución de los archivos de los diferentes espacios de vida y procesos transversales. Anexo: 1. Oficio radicado a SDS de plan de gestión documental 2. Oficio de aprobación del plan de la gestión documental por Secretaría Distrital de Salud 3. Actas de seguimiento al plan de gestión documental por cada espacio o proceso 4. PDF de envió al correo electrónico subredessaludpublica@saludcapital.gov.co del informe mensual de Gestión Documental y el respectivo informe.		
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	Se cuenta con solicitud de insumos al almacén de la Subred e informe distribución de puestos de trabajo. Anexo: 1. Base de talento humano mes de Agosto 2. Contratos de Vehículos, 3. Escaner de Entrega de Insumos 4. Cronograma de mantenimiento de equipos, 5. Documento y matriz de distribución de áreas de trabajo, 6. Oficio radicación de matriz de distribución de áreas de trabajo, 7. Planillas de programación y utilización de vehículos.		
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.	No se solicitan ajustes al contrato PSPIC		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 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 Ardia	
DEPENDENCIA: Sede administrativa Salud Pública CL 22 SUR 8A 58	CONTRATO No. C01.PCCNTR.1584814-2020	Fecha de Inicio: 4 de Junio de 2020	
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$23.731.657.959	Fecha de Terminación: 31 de Octubre de 2020	
NIT: 900559051-7	PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO DE 2020	
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:	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 Secretaría Distrital de Salud, la cual solo podrá ser ejecutada con la respectiva aprobación mediante concepto técnico favorable por parte de la supervisión del contrato	Se cuenta con solicitud de reprogramación de metas Anexo: 1. Oficio de solicitud de reprogramación de metas mes de Agosto 2. Acta concepto técnico de la SDS 3. Matriz de Reprogramación		
6.10. Manejar los recursos del contrato en una cuenta bancaria exclusiva, hasta la 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 sólo 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.	Cuenta única a nombre de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE. Anexo: 1. Oficio de radicación de la cuenta única (primer mes) 2. Acta y lista de chequeo para validación de factura en donde se evidencia la 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 de realizar seguimiento a la ejecución de metas, actividades y productos contratados; alimentar la información en los instrumentos establecidos para el seguimiento al cumplimiento de metas 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 ingresa la información en los diferentes sistemas de información de acuerdo a las acciones realizadas en los diferentes proyectos de inversión Anexo: 1. PDF de correo electrónico de reporte de proyectos de inversión 1186 y 7523 2. Actas de entrega o PDF de correo electrónico de entrega de base de datos a SDS.		
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 lo cual podrá ser verificado por los profesionales de la Subsecretaría de Salud Pública, el equipo de apoyo a la supervisión o quien haga sus veces mediante la revisión de los contratos respectivos.	Se cuenta con relación de las personas vinculadas al PSPIC de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE. Anexo: 1. Oficio de radicado de factura mes de Agosto 2. 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.	Se cuenta con relación de las personas vinculadas al PSPIC de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE. Anexo: 1. Oficio de radicado base de talento humano inicial y Excel base talento humano inicial 2. Oficio de radicado de factura mes de Agosto 3. Base TH mes de Agosto		
6.14. Reconocer al talento humano contratado 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 por la supervisión, para ello, la Subred Integrada de Servicios de Salud contratada, de manera mensual pondrá a disposición de la Subsecretaría de Salud Pública, supervisión, un archivo en medio magnético que contendrá, hoja de vida acompañada de los soportes que acrediten la experiencia e idoneidad y contrato suscrito por las partes.	Se cuenta con soporte de nómina para el mes Anexo: 1. PDF de la planilla del pago mensual o proyección de nómina firmada por el representante legal.		
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.	Se cuenta con un Coordinador PSPIC para la Subred Centro Oriente ESE, la Dra Lidia Montenegro Parra profesional especializada en Salud Pública y Epidemiología con vinculación de planta en la Subred. Anexo: Oficio radicado a la SDS con hoja de vida del coordinador PIC con radicado 2020ER32384 del 16/06/2020 y radicado 2020ER32825 del 19/06/2020		
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 cuenta con un profesional de apoyo a la coordinación y seguimiento a la parte financiera. Anexo: Oficio radicado a la SDS, hoja de vida del profesional financiero y Contrato con radicado 2020ER32384 del 16/06/2020 y radicado 2020ER32825 del 19/06/2020		
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 con contingencias y emergencias en Salud Pública en el marco del proceso de Vigilancia en Salud Pública.	El componente de Vigilancia en Salud Pública, cuenta con el equipo comando de urgencias y emergencias; se maneja una disponibilidad interna (del componente) Anexo: Se cuenta con base del talento humano disponible para el mes y radicado con número de radicado 2020ER40568 14/08/2020		
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.	El componente de Vigilancia en Salud Pública, cuenta con el equipo comando de urgencias y emergencias; se maneja una disponibilidad interna (del componente) Anexo: Se cuenta con base del talento humano disponible para el mes y radicado con número de radicado 2020ER40568 14/08/2020		

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 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: Sede Administrativa Salud Pública CL 22 SUR SA 58	CONTRATO No. C01.PCCNTR.1584814-2020	Fecha de Inicio: 4 de Junio de 2020	
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$23.731.657.950	Fecha de Terminación: 31 de Octubre de 2020	
NIT: 900959051-7	PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO DE 2020	
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:	PRODUCTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES	
6.19. Realizar la inducción, socialización y reintroducción 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 Secretaría Distrital de Salud, durante los 15 días después de la firma del contrato y cuando se realice reintroducción, 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 cuenta con plan de inducción donde se especifican los objetivos de cada espacio de vida y proceso transversal. Anexo: 1. Oficio radicado a la SDS con el plan de inducción 2. Actas de inducción		
6.20. Asistir a las reuniones y espacios que le sean convocados por la Subsecretaría de Salud Pública y la supervisión, de acuerdo con los requerimientos y cronogramas establecidos.	Asistencia a las reuniones convocadas desde nivel central. Las actas y listados de asistencia se encuentran en SDS Anexo: 1. Actas de reunión PSPIC mes de Agosto 2. Actas de reuniones de cada Espacios y procesos		
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.	Se cuenta con áreas físicas de trabajo Anexo: 1. Oficio de radicado a Secretaría Distrital de Salud con informe de distribución de áreas físicas de trabajo, en el cual se relacione el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo. 2. Informe de Distribución de Áreas Físicas		
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.	Anexo: 1. Oficio radicado en la Secretaría Distrital de Salud del Protocolo de bioseguridad y el respectivo documento. 2. Manual de Bioseguridad		
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.	Anexo: 1. Copia de la información cargada periódicamente en drive, de zonas de cuidado especial, acorde a activación de la Secretaría Distrital de Salud. 2. Tablero de reporte diario y semanal de las acciones desarrolladas por los espacios de vida con la periodicidad definida por la Secretaría Distrital de Salud.		
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.	Radicado de la factura regular según las actividades realizadas durante el mes Anexo: Radicado factura Agosto de 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 dé 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 Secretaría Distrital de Salud.	Escaneo del informe de las obligaciones contractuales con firma de representante legal		
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	Anexo: 1. PDF de correo electrónico de reporte de proyectos de inversión e Instrumento de reporte de proyectos de inversión 1186 y 7523 2. Actas de entrega o PDF de correo electrónico de entrega de base de datos a SDS.		
6.27. Remitir a la Subsecretaría 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	Los procesos sancionatorios fueron radicados en SDS, estos documentos fueron verificados en el sistema de gestión de la información ORFEO, se verifica acta de radicación de las sanciones a SDS. Anexo: Listado extraído del Orfeo de todos los sancionatorios radicados en SDS. Para el mes de agosto se cuenta con 649 procesos sancionatorios		
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	Anexo: Acta de cada espacio o proceso del alistamiento técnico, administrativo y financiero		
6.29. Realizar y remitir informes y respuestas requeridas.	Anexo: Informes y radicados de entrega de acuerdo a lo establecido en lo lineamientos PSPIC por cada espacio y proceso		
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL SUBRED			
Nombre y Apellidos Representante Legal Subred	CLAUDIA LUCIA ARDILA TORRES Gerente		
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E			

Revisó: Dra Edisa Esther Maury Bello - Subgerente De Servicios De Salud
Elaboró: Dra Lida Esperanza Montenegro Parra - Coordinadora Salud Pública