BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SUR OCCIDENTE ESE

*20203510182431*
Bogotá D.C., 07-12-2020

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Para:011200.SUBDIRECCION DE A
2020ER59234 10-12-2020 04:21
Folios:2 Anexos:1 ORIG R:2
Tramita: CARTA-REMISION

Doctor
**ILIANA FRANCINETH CURIEL ARISMENDY**
Directora de Acciones Colectivas
**SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD**
KR 32 No 12-81
Bogotá D.C.

Asunto: RADICACIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES – NOVIEMBRE DE 2020

Respetada Doctora:

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 noviembre 2020.

Cordialmente,

D Blanco S
**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 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD | SUBSECRETARIA SALUD PÚBLICA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DOCUMENTAL<br>INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBREDES<br>SDS-GSP-FT 074 V.3 | | Elaborado por: Hugo Céspedes G.<br>Revisado: Luz Mery Vargas<br>Aprobado por: Manuel Saenz Ardila | |
| **DEPENDENCIA:** | **CONTRATO No. CO1.PCCNTR1584504** | | **Fecha de Inicio:** | **04/06/2020** |
| | **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | **$36.146.554.264** | **Fecha de Terminación:** | **30/11/2020** |
| **CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE** | **NIT900959048-4** | | **PERIODO DEL INFORME:** | **NOVIEMBRE DE 2020** |

| 1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONE8 ESENCIALES: | PRODUCTOS ENTREGADOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 6.1. Ejecutar, controlar y responder directamente para 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:<br>1.1 Factura regular del mes de noviembre de 2020 la cual se entrega via mail de acuerdo a direccionamiento y se valida mediante correo enviado el 07 y 09 de diciembre de 2020 por parte de SDS.<br>1.2. PPPs - de factura regular Noviembre con informes de gestión<br>2. Radicado base talento humano Noviembre de 2020 con numero radicado 2020ER58078 de 07-12-2020<br>3. Radicado cronogramas - plan operativo: Noviembre-diciembre 2020 numero radicado 2020ER58078 de 07-12-2020 | |
| 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. | No aplica para este mes | |
| 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 17 de noviembre concertacion de acciones en las localidades de fontibon, puente aranda, kenedy, bosa,. se adjunta acta intersectorial de 10 de Noviembre preparación asambleas; acta articulación intersectorial de 27 noviembre de 2020 y actas de articulación de fechas 6, 9, 10, 12 de noviembre | |
| 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 Diciembre de 2020 con anexo matriz Excel formato establecido por SDS para reporte donde se evidencia seguimiento realizado a veedores. Se adjunta soporte de acta de reunión con veedores en el mes de noviembre de de espacio publico con fecha 24/11/2020, . Se adjunta acta de veeduría de 13/11/2020 de espacio vivienda. Se adjunta acta de veeduría de 25/11/2020 de VSP, acta de veeduría del espacio educativo 36/11/2020; acta veeduría de programas de fecha 05/11/2020; | |
| 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 3/11/2020 , 04/11/2020 , 11/11/2020 y 26/11/2020 acta seguimiento factura 07/12/2020, . Se ajuntan actas de seguimiento por espacios para el mes de Noviembre. así: educativo: acta de preauditoria 01/12/2020; gobernanza: acta preauditoria de juventud, personal mayor y salud mental de fecha 25/112020 , progarmas: actas preauditoria de 13, 18 y 30 /11/2020; publico: acta preauditoria 06, 17, 23 noviembre 2020; trabajo: acta de preauditoria 30/11/2020 ; Vivienda: acta de preauditoria de 4,11, 25 de Noviembre de 2020; Vigilancia epidemiológica: acta de preauditoria de 17/11/2020 , Vigilancia sanitaria: acta de preauditoria de 30/11/2020<br>Se envía al correo (subredessaludpublica@saludcapital.gov.co), comportamiento mediante aplicativo diseñado desde Secretaria frente a ejecución del contrato.<br>Pdf de envío de informe de monitoreo e informe de monitoreo adjunto. . 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 noviembre. Se adjuntan actas de gestión documental de: espacio educativo 23/11/2020, programas acta gestión documental 30/11/2020 , acta gestión documental espacio trabajo 26/11/2020, acta de vigilancia epidemiológica 27/11/2020. | |
| 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<br>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.<br>Orden de Compra 5884 Esencias.<br>CTO 5851 Monitoreo temperatura. CTO 6337 piezas comunicativas Teleprisma SAS. contrato 6343 riveros botero suministro elementos en material plastico; contrato 6364 cafe botero suministro de chaquetas institucionales<br>Se adjunta base de talento humano radicada correspondiente al mes de noviembre 2020 ante Secretaría distrital de salud radicado con numero 2020ER58078 de 07-12-2020<br>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. | No aplica para este mes | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD | SUBSECRETARIA SALUD PÚBLICA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DOCUMENTAL<br>INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBREDES<br>SDS-GSP-FT 074 V.3 | | Elaborado por: Hugo Céspedes G.<br>Revisado: Luz Mery Vargas<br>Aprobado por: Manuel Saenz Ardila |  |
| **DEPENDENCIA:** | **CONTRATO No. CO1.PCCNTR1584504** | | Fecha de Inicio: | **04/06/2020** |
| | **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | **$36.146.554.264** | Fecha de Terminación: | **30/11/2020** |
| **CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE** | **NIT900959048-4** | | **PERIODO DEL INFORME:** | **NOVIEMBRE DE 2020** |

| 1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES 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 2020ER56060 de 25 Noviembre 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 radicadose valida mediante correo enviado el 07 de diciembre de 2020 por parte de SDS. 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 noviembre 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 del proyecto 7831 por parte de SDS último reporte (vigsanyambsds@gmail.com; igualmente documento en Excel que da cuenta de la información de los proyectos 1186 y 7831 | |
| 6.12. Contar con el talento humano necesario e idóneo exigido por la Secretaria 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. | Factura regular del mes de noviembre de 2020 la cual se entrega vía mail de acuerdo a direccionamiento y se valida mediante correo enviado el 07 y 09 de diciembre de 2020 por parte de SDS. Radicado de fecha 2020 ER58865 09/12/2020 en el cual se relaciona documentos soporte hojas de vida de personal contratado.<br>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 base de talento humano con numero radicado 2020ER58078 de 07-12-2020 en el cual se relaciona base de talento humano del mes de noviembre. y archivo de base de talento humano con las respectivas novedades para el mes de noviembre.<br>Radicado de fecha 2020 ER58865 de fecha 09/12/2020 con novedades | |
| 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 noviembre de 2020. *Radicado de fecha 2020 ER58865 09/12/2020 en el cual se relaciona documentos soporte hojas de vida de personal contratado del mes de noviembre | |
| 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 2020ER55271 20/11/2020 | |
| 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 2020ER55271 20/11/2020 | |
| 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 noviembre realizadas por los diferentes espacios y componentes. Así: Programas (pai): 3,10,18,13,27 de noviembre de 2020 con reinduccion, inducción y socialización a lideres ; educativo: se adjunta acta de reinducción 30/11/2020; trabajo: acta inducción 03 y 23 noviembre; vivienda: acta de inducción de 4 y 19 noviembre de 2020; vigilancia salud pública: acta inducción 19/11/2020, acta inducción vigilancia sanitaria 02/11/2020 ; espacio publico: actas de 23,4,20 de reinduccion aproiacion cuidate y acta de induccion de 4 noviembre, actas de induccion de 02,9,19; actas de apropiacion de 3,17 noviembre, acta de induccion RBC 19 de noviembre. | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD | SUBSECRETARIA SALUD PÚBLICA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DOCUMENTAL<br>INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBREDES<br>SDS-GSP-FT 074 V.3 | | Elaborado por: Hugo Céspedes G.<br>Revisado: Luz Mery Vargas<br>Aprobado por: Manuel Saenz Ardila |  |
|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA:** | **CONTRATO No. CO1.PCCNTR1584504** | | Fecha de Inicio: | **04/06/2020** |
| | **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | **$36.146.554.264** | Fecha de Terminación: | **30/11/2020** |
| **CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE** | **NIT900959048-4** | | **PERIODO DEL INFORME:** | **NOVIEMBRE DE 2020** |

| 1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES 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 12/11/2020 frente a la validacion subejecución del mes de octubre . aclarando que se encuentra en proceso de firmas desde SDS. | |
| 6.21. Disponer de áreas fisicas 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 fisicas, 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:<br>1.1 Factura regular del mes de noviembre de 2020 la cual se entrega via mail de acuerdo a direccionamiento y se valida mediante correo enviado el 07 de diciembre de 2020<br>1.2. PPPs - de factura regular Noviembre con informes de gestión<br>2. Radicado base talento humano Noviembre de 2020 con numero radicado 2020ER58078 de 07-12-2020<br>3. Radicado cronogramas - plan operativo: Noviembre-diciembre 2020 numero radicado 2020ER58078 de 07-12-2020 | |
| 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 dia 05 del mes de noviembre 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 del proyecto 7831 por parte de SDS último reporte (vigsanyambsds@gmail.com; igualmente documento en Excel que da cuenta de la información de los proyectos 1186 y 7831 | |
| 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 púbica para el mes de noviembre de 2020 . educativo acta de fecha 30/11/2020 ;gobernanza: acta alistamiento 04/11/2020; trabajo:acta alistamiento 10/11/2020; vsanitaria: acta de alistamiento 30 noviembre /2020, acta alistamiento técnico progamas-pai 30/11/2020. | |
| 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 noviembre de 2020 a la SDS de los espacios de vida cotidiana y proceso Transversalidad. Radicado 2020ER 53323 10/11/2020 observaciones a lineamientos. Radicado 2020ER 53625 10/11/2020 suejecucion de recursos. | |
| | | |

| **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