



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20212500020081

Fecha: 03-02-2021

Bogotá D. C., 03 de febrero de 2021.

Doctora
LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA
Directora de Salud Colectiva
Secretaria Distrital de Salud
Kra 32 12 81
La ciudad

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Para: 011200.SUBDIRECCION DE F
2021ER5955 08-02-2021 03:57
Folios: 2 Anexos: 1 ORIG R: 2
Tramite: CARTA-REMISION

ASUNTO: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENERO 01 al 31 de 2021, DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, CONTRATO PSPIC C01 – PCCNTR 1584705 DE 2020.

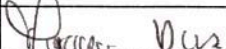
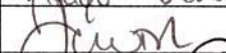
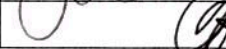
Respetada Doctora Lida Esperanza,

Reciba un cordial saludo, de manera atenta hago entrega de los soportes de obligaciones contractuales, del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 enero de 2021. del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, contrato CO1 – PCCNTR 1584705 de 2020; lo anterior en cumplimiento los lineamientos técnicos.

Atentamente,

JAIME HUMBERTO GARCIA HURTADO
Gerente
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte

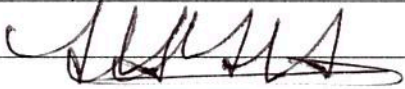
Anexo: 1 CD
2 folios

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por	Mireya Díaz Beltrán	Profesional Apoyo PSPIC	
Revisado por	Johana Torres Ruiz	Coordinadora PSPIC	
Aprobado por:	Ricardo Rojas Higuera	Subgerente de prestación de servicios de Salud (E)	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBSECRETARIA 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 PRINCIPAL Calle 86 No. 15 – 41 SEDE SALUD PUBLICA Calle 75 No. 69 H – 08	CONTRATO CO1.PCCNTR.1584705-2020 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$50.743.507.704	Fecha de Inicio: Fecha de Terminación:	Junio 4 de 2020 Febrero 28 de 2021
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE	NIT: 900.971.006-4	PERIODO DEL INFORME:	Enero 01 al 31 de 2021
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:	PRODUCTOS ENTREGADOS		OBSERVACIONES
6.1 Ejecutar, controlar y responder directamente por el desarrollo de las intervenciones, procedimientos, actividades e insumos contratados, según lo establecido en el contrato y sus anexos.	Para el mes de Enero de 2021 se factura \$6,273,228,035, con una ejecución del 97% mensual Soportes 1. PPP 2. Radicación Factura y Base de Talento Humano No 2021ER5157 del 03/02/2021, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación 3. Informe de gestión de las Vigilancia 4. Cronograma Enero 2020 proyección Febrero 2021 5. Base th ENERO 2021 y SISVEA 6. Informe monitoreo		
6.2 Entregar el Anexo N°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 – SDS.	Se realiza entrega del Plan Programático y presupuestal programado para la vigencia Soporte 1. Matriz de Mensualización Adición 4 enero 18 2. RADICADO 2021ER969 del 08/02/2021 Mensualización de los meses de diciembre 2020, enero y febrero 2021,		
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.	Durante el mes de Enero 2021 se desarrollaron las siguientes actividades con la activa participación de la comunidad y con articulación intersectorial: Soporte: 1. Actas espacio Público por localidades con temas abordados así: - Adulto Mayor, LGBTI, Mujer 2. Actas Gobernanza, así: - CLIP - UAT		
6.4 Promover el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, - PSPIC elaborando el procedimiento y el documento de la rendición de cuentas.	Para el mes de Enero de 2021 y en cumplimiento a compromiso pactado en reunión del 14 de diciembre de 2020 no se realizó encuentro con los veedores. Se realiza entrega de: 1. Informe Veedores Enero 2021 2. Actas de seguimiento diligenciadas por espacios: Espacio educativo, Público, Trabajo, Vivienda, Gobernanza, GPAISP y Vigilancia en Salud Pública 3. Pantallazo de envío de informe de veeduría a correo de subredessaludpublica@saludcapital.gov.co		
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 N° 7 (Plan Programático y Presupuestal).	Durante el mes de Enero de 2021 se monitoreo la ejecución mediante el instrumento suministrado por la SDS. Soporte 1. PPP Facturación Norte (2021-01) 2. Radicación Factura y Base de Talento Humano No 2021ER5157 del 03/02/2021, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación 3. Informe de gestión de las Vigilancia 4. Cronograma Enero 2020 proyección Febrero 2021 5. Base th ENERO 2021 y SISVEA 6. Informe monitoreo y correo de envío 7. Actas de seguimiento por espacio y la coordinación		
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 a quien ésta designe.	Se adjunta los soportes de seguimientos a la gestión documental, realizada para el mes de enero 2021 Soporte: 1. Actas de seguimiento por espacio de vida y proceso transversal 2. Informe de Gestión Documental remitido a la correo subredessaludpublica@saludcapital.gov.co el 04/02/2021. 3. Tablas de retención Documental		
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 adjunta los soportes así: 1. SOPORTE ENTREGA DE INSUMOS - Entrega de insumos (salidas de almacén) por espacio de vida y proceso. - Correo Solicitud Insumos Farmacia PIC Actualmente se encuentra en etapa precontractual el proceso de adquisición de cañaquitas. 2. SOPORTE ENTREGA PAPELERIA IMPRESA Se anexa tabla anexa que evidencia la entrega de papelería impresa durante el periodo por espacio de vida y proceso. 3. SOPORTE DE TALENTO HUMANO, Se anexa: - Informe de talento humano - Base de Talento Humano y SISVEA - Radicación Factura y Base de Talento Humano No 2021ER5157 del 03/02/2021, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación 4. SOPORTE TRANSPORTE. Se anexa: - Actas de seguimiento a vehículos por espacio de vida y proceso. - Otros Contrato 101 de 2020 vigente para el periodo. - Informe distribución áreas físicas y puestos de trabajo 6. CRONOGRAMA MANTENIMIENTO EQUIPOS SALUD PUBLICA 2020 7. Radicación Factura y Base de Talento Humano No 2021ER5157 del 03/02/2021, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación		

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 el periodo	
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.	Para el periodo de enero 2021 se realiza solicitud de reprogramación así: 1. Radicado 2021ER3553 solicitud de ajuste al plan programático y presupuestal del mes de enero de 2021 2. Radicado 2021ER 3042 Solicitud concepto técnico favorable factura adicional diciembre 2020 de componente administrativo, con respuesta de avla de SDS 3. Radicado 2021ER769 Solicitud concepto aval factura adicional VSA, con respuesta de SDS 4. Matriz de reprogramación Enero 2021 con concepto técnico de SDS	
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.	La Subred realizó apertura de cuenta de ahorros (DAMAS) en el banco Davivienda NUMERO 004300254846 con fecha de apertura del 02/07/2020, soporte: 1. Certificación bancaria 2. Radicado 2020ER34599 de 06/09/2020 Entrega certificación apertura cuenta a SDS	
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.	Para el mes de Enero de 2021 frente a la sistematización del proceso de Gestión de Salud Pública y las acciones del PSPIC, se realizaron las siguientes actividades: 1. Carpetas renombradas como Comunitaria, Discapacidad, sala era, SISVAN, SISVESO, SIVIGILA y SIVISTRA que contienen correos de evidencia de envío de información a la SDS 2. Acta de entrega de bases a SDS 4. Carpeta Seguimiento 1186	
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.	Para el periodo se conto con el 98% del talento humano, con soporte se adjunta: 1. Informe de talento humano 2. Base de talento Humano y SISVEA 3. Hojas de vida de colaboradores nuevos para el mes 4. Radicado 2021ER 5638 de 05/02/2021 Entrega hojas de vida 5. Matriz pago honorarios periodo. 6. Radicación Factura y Base de Talento Humano No 2021ER5157 del 03/02/2021, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación	
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 y en adelante de manera mensual, las necesidades de talento humano que se presenten como documento soporte a la radicación de la factura mensual.	Para el periodo se conto con el 98% del talento humano, con soporte se adjunta: 1. Informe de talento humano 2. Base de talento Humano y SISVEA 3. Hojas de vida de colaboradores nuevos para el mes 4. Radicado 2021ER 5638 de 05/02/2021 Entrega hojas de vida 5. Matriz pago honorarios periodo. 6. Radicación Factura y Base de Talento Humano No 2021ER5157 del 03/02/2021, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación	
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 N° 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 contenga, hoja de vida acompañada de los soportes que acrediten la experiencia e idoneidad y contrato suscrito por las partes.	Para el periodo se generaron la certificación de honorarios por parte de la supervisión, se anexa: 1. Matriz pago honorarios periodo 2. Radicado 2021ER 5638 de 05/02/2021 Entrega hojas de vida	
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.	La Subred dispuso de un profesional Coordinador PS-PIC de acuerdo a lo estipulado por la minuta del contrato. Soporte: 1. Hoja de vida con soportes y oficio de presentación a SDS de la coordinación PSPIC (radicado 2022ER50535 de 16/10/2020). CLAUSULA N°6 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA FINANCIERO 2. Contrato vigente coordinadora PSPIC	
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 o interventoría del contrato y el profesional coordinador del PSPIC	La subred cuenta con la contratación de un profesional y un apoyo administrativo para garantizar la articulación y el apoyo entre la supervisión o interventoría del contrato y el profesional coordinador del PSPIC soporte: 1. Hoja de vida con soportes y oficio de presentación a SDS de acuerdo a CLAUSULA N°6 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA FINANCIERO (radicado 020ER50536 de 16/10/2020) 2. Contrato vigente profesional gestión administrativa y financiera	
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.	La subred dispuso para el mes de enero de 2021 el talento humano para responder a contingencias y emergencias en salud pública soporte: 1. Pantallazo disponibilidad Diciembre 2020 hasta febrero 2021 2. Radicado 2020ER60921 de 21/12/2020 y 2020ER2984 de 22/01/2021, con la información de talento humano con disponibilidad Diciembre 2020 -Febrero 2021 VSP	

6.18. Remitir el día veinte (20) de cada mes o el siguiente día hábil a la Supervisión o interventoría 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.	La subred dispuso para el mes de enero de 2021 el talento humano para responder a a contingencias y emergencias en salud pública soporte: 1. Pantallazo disponibilidad Diciembre 2020 hasta febrero 2021 2. Radicado 2020ER60921 de 21/12/2020 y 2020ER2984 de 22/01/2021, con la información de talento humano co disponibilidad Diciembre 2020 -Febrero 2021 VSP	
6.19. Realizar la inducción socialización y re inducción 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, 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 re inducción, 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.	Durante el periodo se realiza induccion y asistencia tecnica en cada espacio y proceos de vida, conolidado en informe, soporte: 1. Carpetas por espacio y proceso con actas de induccion y fortalecimiento de competencias. 2. Formato Plan Fortalecimiento Enero 2021 3. Correo de envío del informe Zmbra_ PRODUCTOS ENERO 2021	
6.20. Asistir a las reuniones y espacios que le sean convocadas por la Subsecretaría de Salud Pública, la supervisión y/o la Interventoría, de acuerdo con los requerimientos y cronogramas establecidos	Para el mes de Enero 2021 se asiste a las reuniones convocadas por la SDS Soportes: 1. Carpetas por espacio o proceso que contienen las actas de asistencias tecnicas realizadas por la SDS 2. Acta de comité PSPIC del mes de enero de 2021	
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	Durante el periodo la Subred dispuso de seis (6) sedes de trabajo, en las que se concentra el equipo de profesionales del PSCPIC, de éstas, dos (2) sedes se encuentran ubicadas en la Localidad de Barrios Unidos, dos (2) sedes en la Localidad de Suba, una (1) sede en la Localidad de Engativá y una (1) sede en la Localidad de Usaquén. Soportes: 1. Informe de áreas de trabajo PSPIC enero 2021 2. Radicado 2021ER5640 de 05/02/2021 donde se relacionan las áreas físicas de trabajo 3. Informe del mes de enero 2021, de distribución de talento humano de acuerdo a las sedes dispuestas por la Subred	
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.	Para el periodo se presentan soportes de protocolo de bioseguridad y radicado de planes de mejora así: 1. Radicado 2020ER3242 de 16/06/202 -Protocolo de Bioseguridad PSPIC JUNIO 2020 y el respectivo nforme 2. Radicado 2021ER38 de 04/01/2021 - planes de mejora agosto y la matriz de plan de mejora y la matriz de plan de mejora 3. Radicado 2021ER4587 de 01/02/2021 -panes de mejora de los meses septiembre - octubre 2021 y la matriz de plan de mejora	
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 respuestas y control de la programación e impacto por la pandemia COVID 19.	Para el periodo se presentan soportes de reportes así: 1. Reporte mensual enero 2021 IEC 2. Pantallazo Gmail - Consolidado mensual reporte de actividades IEC para prevención de infección de COVID-19, Enero de 2021 3. Reporte Zonas Severidad Transmisibilidad	
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.	Para el periodo se adjunta soportes así: 1. PPP Facturacion Norte (2021-01) 2. Radicacion Factura y Base de Talento Humano No 2021ER5157 del 03/02/2021, factura Electronica, Lista de chequeo de verificacion, acta de validacion 3. Informe de gestión de las Vigilanciaes 4. Cronograma Enero 2020 proyeccion Febrero 2021 5. Base th ENERO 2021 y SISVEA	
6.25. Entregar informe mensual de cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato a la supervisión o interventoría, durante los cinco días hábiles del mes siguiente a la ejecución de las mismas, 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.	Para el periodo se presenta matriz de productos entregados firmado por el Gerente de la Subred.	
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.	Para el mes de Enero de 2021 frente a la sistematización del proceso de Gestion de Salud Pública y las acciones del PSPIC, se realizaron las siguientes actividades: 1. Carpetas renombradas como Comunitaria, Discapacidad, sala era, SISVAN, SISVESO, SMIGILA y SMISTRA que contienen correos de evidencia de envío de infomacio a la SDS 2. Acta de entrega de bases a SDS 4. Carpeta Seguimiento 1186	
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.	Para el periodo se adjunta soportes así: 1. Carpeta con respuestas emitidas a entes de control 2. Matriz excel peticiones gestionadas 3. Matriz Excel correspondencia orfeo	

6.28. Realizar el alistamiento técnico, administrativo y financiero que permita atender los requerimientos de la supervisión o interventoría del contrato, para llevar a cabo el seguimiento integral del mismo.	Para el periodo se presentan soportes así: 1. Actas de alistamiento de preauditoría, recepción de productos que forman parte de las acciones adelantadas en los espacios como estrategia de preparación para la auditoría a presentar.	
6.29. Realizar y remitir informes y respuestas requeridas	Para el periodo se presentan como soporte los oficios radicados por la coordinación de los diferentes espacios ante la SDS, haciendo entrega de informes, según lo establecido en lineamientos así: 1. Espacio Educativo (plan operativo) 2. Gobernanza 3. Vigilancia Sanitaria	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL SUBRED		
JAIME HUMBERTO GARCIA HURTADO	