ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.4	Actualizado por: Essy Ximena Arévalo Revisado y Aprobado por: Pilar Alexon Contreras	

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: Subdirección de Gestión y Evaluación de políticas en Salud Publica	**CONTRATO No.** **1999703 de 2020**	**PERIODO DEL CONTRATO:** Fecha de Inicio: 01 de diciembre de 2020 Fecha de Terminación: 30 de mayo de 2021
ENTIDAD CONTRATANTE: Secretaria Distrital de Salud		**PLAZO DE EJECUCIÓN:** **PRÓRROGA:**
CONTRATISTA: Raul Enrique Tuntaquimba Mesa		Fecha de Inicio: Fecha de Terminación: **SUSPENSIÓN:**
SUPERVISOR (Nombre y cargo): JUAN CARLOS COCOMÁ PARRA – SUBDIRECTOR Subdirección de Gestión y Evaluación de políticas en Salud Publica		Fecha de Inicio: Fecha de Terminación: **PERIODO DEL INFORME:** **ENERO 01/01/2021 - 30/01/2021**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales en el seguimiento técnico, administrativo y operativo de las políticas étnicas en la Subdirección de Gestión y Evaluación de políticas en Salud Publica		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28.862.000
VALOR ADICIÓN:	$
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	$4.810.333
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	$4.810.333
SALDO POR EJECUTAR:	$19.241.333

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1. Apoyar la gestión técnica y operativa de la implementación de las acciones de la política pública indígena, así como los programas y proyectos del plan territorial de salud en los ámbitos sectoriales e intersectoriales.	1, se continua con el proceso de empalme y lectura de insumos de los diferentes procesos que posteriormente serán asumidos en concordancia con el plan de trabajo acordado con el subdirector Juan Cocomá.	1, Se adjunta pantallazo con insumos para respectiva lectura y análisis.
2. Asistir, participar y aportar en los espacios (institucionales, sectoriales e intersectoriales) donde sea convocado o designado de acuerdo con su competencia.	2.1 15 de enero: Asistí y participe en la reunión de Revisión de Procesos III SGyEPSP. 2.2 21 de enero: Asistí a la reunión de resolución de inquietudes de AT. 2.3 21 de enero: Asistí a reunión de informe de seguimiento acciones afirmativas articulo 66 II semestre 2020. 2.4 26 de enero: Reunión de mesa técnica con el pueblo muisca de Bosa en el marco de concertar acciones para la implementación del acuerdo 37.	2.1 SE adjunta pantallazo y link de reunión virtual. 2.2 Se adjunta pantallazo y vinculo de la reunión 2.3 Se adjunta pantallazo y link de reunión de plataforma virtual teams. 2.4 La evidencia se adjunta en el próximo informe.
3. Dar respuesta a solicitudes internas y externas, así como hacer entrega de	3.1 21 de enero: Reporte de Asistencia Técnica y Coordinación desde la GSP-PSPIC en el marco de la	3.1Se adjunta pantallazo de correo enviado para fines pertinentes.

informes periódicos requeridos institucionalmente o por otros actores, según concertación con el equipo técnico de etnias.	implementación de la PAIS –RPMS- Informe diciembre 2020	
4. Participar desde el área de su conocimiento y formación en los procesos relacionados con el "análisis de condiciones de salud y calidad de vida, salud y enfermedad" ACCVSyE" distrital y local.	4.1. 18 de enero: Se participa actualmente en la socialización de los resultados y recomendación del documento ASIS diferencial para l comunidad Muisca de Bosa y a partir de esto se comienza a trabajar en la implementación del acuerdo 37. 4.2. Se trabaja en las recomendaciones y observaciones de los documentos de ASIS diferencial Afro y Raizal.	4.1. Se adjunta pantallazo de reunión y link con código de acceso a la reunión en plataforma virtual zoom. 4.2 La evidencia se adjuntan en el próximo informe ya que se encuentran actualmente en revisión.
5. Apoyar la formulación de los lineamientos para la gestión de la salud pública y el plan de salud pública de intervenciones colectivas, así como el seguimiento a su implementación según concertación con el equipo de etnias. Realizar mínimo dos seguimientos/acompañamientos mensuales en campo por Subred, revisando y dando respuesta de manera oportuna y oficial a los documentos relacionados con los productos establecidos en los lineamientos, así como a las solicitudes realizadas por las subredes integradas de servicios de salud (SISS).	5.1 Pendiente por proyectar reuniones y encuentros con las SISS, con el objeto de comenzar a proyectar el apoyo a la formulación de los lineamientos de la nueva vigencia.	5.1 La evidencia se adjunta el próximo informe
6. Realizar las acciones del sistema de gestión de la secretaria Distrital de salud, relacionadas con los procesos asignados, en particular a las relacionadas con el reporte de seguimiento mensual las actividades y metas de los proyectos y metas de los proyectos de inversión a través del sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al plan de desarrollo de Bogotá D.C. (SEGPLAN), al plan de gestión y desempeño institucional (PGDI), y del cumplimiento de acciones de planes de mejoramiento, acreditación y gestión documental, así como realizar seguimiento técnico a la supervisión de los contratos y convenios asignados, según directrices institucionales.	6.1 04 enero: se envía reporte acumulado de las políticas étnicas al corte de noviembre del 2020 para fines pertinentes. 6.2 22 de enero: Se adjunta y envía reporte de avance acumulado de políticas étnicas de diciembre del 2020 para fines pertinentes de la subdirección.	6.1 Se adjunta pantallazo de correo enviado. 6.2 Se adjunta pantallazo de correo enviado.
7. Asistir, participar, aportar y brindar asistencia técnica en los espacios (institucionales, sectoriales e intersectoriales) donde sea convocado o designado de acuerdo con su competencia, así como dar respuesta en los tiempos establecidos a solicitudes internas y externas, relacionados con los procesos signados. De manera complementaria apoyar las actividades de urgencias y emergencias en salud pública de acuerdo ca requerimiento, prestando orientación técnica y participando activamente en el control de eventos en salud pública.	7.1 21 de enero: Mesa Técnica acuerdo 37 entre la SDS y la comunidad indígena Muisca de Bosa. 7.2 A lo largo del mes se activan casos con las diferentes SISS con el fin de activar ruta para atención de casos sospechosos de COVID-19. 7.3 27 de enero: Asistencia técnica producto Embera	7.1 Se adjunta link de reunión de plataforma virtual zoom. 7.2 Se adjunta matriz de casos activados en conjunto con la compañera Johana Cabiativa. 7.3 La evidencia se adjunta en el próximo informe.
8. Elabora documento con avances realizados en el marco de las implementaciones de las políticas a su cargo, compromisos adquiridos y desarrollo de estos, incluyendo estrategias de intervención propuestas.	Aun no se elabora un documento con dichas características dado que en dos procesos (muisca de Bosa y embera) se encuentran en periodo de concertación	La evidencia se adjunta en el próximo informe.
9. Elaborar informe final respecto del cumplimiento de su objeto, que comprenda todas las actividades realizadas durante la ejecución contractual, con los	Este mes no aplica debido a que se presenta al finalizar el contrato.	N/A

JCC.

correspondientes soportes en medio físico y magnético, al terminar la ejecución contractual.		

ESTADO TEMAS PENDIENTES DE TRÁMITE

Si es el último informe de ejecución, relacione el estado de los temas que le fueron asignados y que a la fecha se encuentren pendientes de trámite, indicando por qué no se han desarrollado:

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las asignaciones realizadas, efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	COMPENSAR	Empresa:	PORVENIR	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	248900	Suma cancelada:	318600	Suma cancelada:	10400
No Planilla:	9415274523	No Planilla:	9415274523	No Planilla:	9415274523
Mes(es) cancelado(s):	ENERO	Mes(es) cancelado(s):	ENERO	Mes(es) cancelado(s):	ENERO

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:		Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:		Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	

CONTRATISTA	**NOMBRES Y APELLIDOS:** **Raul Enrique Tuntaquimba Mesa**
	FIRMA:
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1016046926

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	
Que, de conformidad con el informe de actividades presentado para el periodo indicado en el mismo, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual, las cuales fueron descritas en el informe, y según el periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del 32,96% de ejecución del contrato. Certifico que el contratista realizó la entrega de actividades y bienes a cargo incluyendo la devolución del carné que lo identifica como contratista de la entidad.	**OTRAS OBSERVACIONES:**

J.C.C.

SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO:** Juan Carlos Cossio Parra **FIRMA:** Juan Carlos Cossio P.

REVISÓ	**NOMBRE Y APELLIDO:** Mauricio Rodriguez **FIRMA:**

❖ *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Anexo: Comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.

** Para el cálculo del % de ejecución del contrato se deben tener en cuenta las adiciones.*

J.C.C.