



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

Al contestar, citar estos datos:

20211000076881

Radicado: **20211000076881** de 08-04-2021

Pág 1 de 1

Bogotá D.C.; jueves 08 de abril de 2021

Doctora
LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA
Subdirectora de Acciones Colectivas
Secretaria Distrital de Salud
Carrera 32 No. 12 - 81
Bogotá, D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Para: 011200.SUBDIRECCION DE A
2021ER18018 09-04-2021 03:50
Folios: 3 Anexos: 1 ORIG R: 2
Tramite: CARTA-REMISION

Asunto: Radicado Soporte de Cumplimiento de obligaciones contractuales del 1° al 15 marzo de 2021 - Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - COI.PCCNTR.1584814-2020.

Respetada Doctora Lida, reciba un cordial saludo.

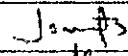
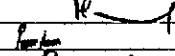
Por medio de la presente me permito presentar adjuntos, los productos que evidencian el cumplimiento a las obligaciones pactadas del Contrato COI.PCCNTR.1584814-2020 del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., durante el periodo comprendido entre el 1° al 15 marzo de 2021.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,


GLORIA LILIANA MARTINEZ MERIZALDE
Gerente (E)
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE

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

Responsable	Nombres y Apellidos Completos	Cargo y/o Perfil Contratista	Firma
Elaboró	Lorenza Becerra Camargo	Directora Gestión Integral del Riesgo	
Aprobó	Maria del Rosario Bernal B	Subgerente De Servicios De Salud (E)	
Consolidó	Yulieth Avila Bohórquez	Coordinadora PSPIC	
Revisó	Lucia Carlina Fajardo Torres	Asesora de Gerencia	
Declaramos los arriba firmantes, que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, lo presentamos para firma.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. en el marco del contrato	SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBRED ESE SDS-GSP-FI 074 V.3	Elaborado por: Hugo Céspedes G Revisado: Luz Mary Vargas Aprobado por: Manuel Sáenz Ardila	
DEPENDENCIA: Sede Administrativa Salud Pública CL 22 SUR BA 38	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1584314-2020	Fecha de Inicio: 4 de Junio de 2020	
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 42.268.784.448	Fecha de Terminación: 15 de Marzo de 2021
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	NIT: 90959051-7	PERIODO DEL INFORME:	1-15 MARZO DE 2021
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESERCALES: 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 4a 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 anexos 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.1584314-2019 ANEXO: Radicado facturación - PFP 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 - PFP, 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 10/05/2020 y radicado 2020ER32385 del 18/05/2020 2. Radicado mensualización de recursos Otro Si modificatorio N° 1 vigencia Junio a Agosto de 2020 con radicado número radicado 2020ER33361 del 25/05/2020 y radicado 2020ER33782 del 01/07/2020 3. Radicado mensualización de recursos Adición 1 Promoción 1 Otro Si modificatorio N° 2 vigencia Agosto a Octubre de 2020 con radicado 2020ER41806 del 24/03/2020 4. Radicado mensualización de recursos Adición 4 Promoción 4 Otro Si modificatorio N° 6 vigencia diciembre a febrero de 2021 con radicado 2021ER255 del 05/01/2021	
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 en 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 Gobernanzas, actas de redes sociales y comunitarias de espacio Público y actas de gestión comunitaria de otros procesos. Anexo: No aplica para los 15 días	
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 veedores 2. PDF de Correo electrónico controlsocialidad@saludcapital.gov.co de envío mensual o referencial de participación social de la SDS a 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 subredsaludpublica@saludcapital.gov.co de envío 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 tal fin el Anexo No. 1 (Plan Programático y Presupuestal)		Monitoreo de los productos desde diferentes áreas de Salud Pública Anexo: 1. Presupuestos de los espacios y procesos 2. Actas de reunión de seguimiento a cumplimiento de metas y contratación talento humano con líderes de espacio y locales. 3. Acta de recepción de Factura - PSPIC 4. PDF de correo electrónico mediante el cual se envía informe de monitoreo y el respectivo Informe Cuatrimestral	
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. PDF de envío al correo electrónico subredsaludpublica@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 4 distribución de puestos de trabajo. Anexo: 1. Base de talento humano 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	

 AL CALIDAD MEJOR DE NUESTRO PAÍS	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 Sáenz Ardila	
DEPENDENCIA: Sede administrativa Salud Pública CL 22 SUR SA 58	CONTRATO No. C01.PCCNTR.1584214-2020	Fecha de Inicio: 4 de Junio de 2020	
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 42.258.784.448	
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	MIT: 800360051-7	Fecha de Terminación: 15 de Marzo de 2021	
		PERIODO DEL INFORME:	1-15 MARZO DE 2021
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESPECIALES: 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.			
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 dictadas, 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 para el mes 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 chequeos 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 a fines		Se ingresa la información en los diferentes sistemas de información de acuerdo a las acciones realizadas en los diferentes proyectos de inversión Anexo: Reporte 7831	
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 establecido 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	
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 3. Base TH mes Marzo de 2021	
6.14. Reconocer al talento humano censurado 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, requeridos 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 e 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 Lida 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 2020ER32625 del 19/08/2020 y oficio radicado con el combo de la coordinadora PIC del 29/12/2020 con radicado 2020ER626016	
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 2020ER32354 del 16/06/2020 y radicado 2020ER32625 del 19/08/2020	
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 2021ER14267 19/03/2021	
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 2021ER14267 18/03/2021	

 GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ	SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CONTROL DOCUMENTAL, INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES INFORME DE SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA	Elaborado por: Hugo Cordero G Revisado por: Luis Méndez Aprobado por: Mariana Cordero	
DEPENDENCIA: Sede Administrativa Salud Pública CL. 27 SUR SA 38	CONTRATO No. COLPACONTRA/154814-2020 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: MT: 98955001.7	Fecha de Inicio: 1 de Junio de 2020 Fecha de Terminación: 15 de Marzo de 2021 PERIODO DEL INFORME: 1-15 MARZO DE 2021	
CONTRATISTA: SUBIED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.		PRODUCTOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES DESENCUEN EN DESARROLLO DE LA SECCIÓN CONTRACTUAL, al contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:			de acuerdo con lo establecido en los anexos del presente contrato.
6.19. Realizar la inducción, socialización y capacitación cuando sea pertinente, al recurso humano que ostenta y ejecuta los productos contratados con la Subied, 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 siguientes de la firma del contrato y cuando se realice la inducción, el plan propuesto para esta inducción, el cual debe incluir la metodología, el cronograma y los responsables (nombre y cargo), y presentarse los reportes 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 listas de asistencia se encuentran en SDS Anexo: Resoluciones de sala situacional		
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 presta, 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 relaciona 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, de acuerdo con 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 3. Actas seguimiento relacionadas con el protocolo de bioseguridad		
6.23. Cumplir los lineamientos, directrices y orientaciones establecidas por el nivel nacional y distrital, en la referencia 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. Oficio de la información capitalizada participativa en áreas de zonas de respuesta económica, acorde a acciones de la Secretaría Distrital de Salud 2. Tablero de reporte diario y mensual de las acciones desarrolladas por las acciones 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 PEP y el Informe de gestión de Agilidad en salud pública, para cada uno de los productos contratados y los demás documentos enunciados en el Anexo 5, Oficina de Facturación y Glosos	Radicado de la factura regular según las actividades realizadas durante el mes Anexo: Radicado factura Marzo de 2021		
6.25. Entregar informe mensual de cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y 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	Examen 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 5 Lineamientos Técnicos del Plan de Salud Pública de Intervenciones, Correos y acciones de gestión en salud pública, y garantizar la calidad de los datos allí consignados	Anexo: Reporte 7231		
6.27. Remite a la Subsecretaría de Salud Pública, dentro del tiempo establecido, la información que se requiere para dar respuesta a peticiones ciudadanas, proporcionando el Consejo Asesor de Salud Pública, acciones judiciales o administrativas con la oportunidad, precisión 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 los sanciones a SDS Anexo: Listado extracto del Oficio de todos los sancionatorios radicados en SDS Para el mes de Marzo 2021 se cuenta con 615 procesos sancionatorios, no se tuvo respuesta a requerimientos durante los 15 días		
6.28. Realizar el alistamiento técnico, administrativo y financiero que permitan 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 informe y respuestos requeridos	Anexo: Informes y radicación de entrega de acuerdo a lo establecido en lo lineamientos PSPIC		
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL SUJETO	GLORIA LILIANA MARTINEZ MERIZALDE Gerente (E)		
Nombre y Apellidos Representante Legal Sujeto	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.		

Elaboro: Dra Yuliett Avila Bohorquez - Directora Gestión Integral del Riesgo

Revisó: Dra Lorenza Becerra Camargo - Directora Gestión Integral del Riesgo