



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20212500063501

Fecha: 06-04-2021

250

Bogotá D. C., 06 de abril de 2021.

Doctora

LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA

Directora de Salud Colectiva

Secretaria Distrital de Salud

Cr 32 12 81

La ciudad

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Para: 011200.SUBDIRECCION DE A
2021ER18096 12-04-2021 10:33
Folios: 2 Anexos: 1 ORIG R: 1
Tramite: CARTA-REMISION

ASUNTO: OBLIGACIONES CONTRACTUALES MARZO 01 al 15 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 de productos realizados en el periodo comprendido entre el 1 de marzo al 15 marzo 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 E.S.E

Anexo: 1CD - 2 folios

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado y Elaborado por:	Nataly Muñoz Torres	Financiera PSPIC	
Revisado por	Natalia Carantón Macías	Coordinadora PSPIC	
Aprobado por	Johanna Andrea Torres Ruiz	Directora de Gestión del Riesgo en Salud	
Aprobado por	Ricardo Rojas Higuera	Subgerente Servicios de Salud	

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

Sede Administrativa: Calle 66 # 15-41

PBX.: 57(1) 443 1790

www.subrednorte.gov.co

INF.: Línea 195



 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 PRINCIPAL Calle 86 No. 15 – 41 SEDE SALUD PÚBLICA Calle 75 No. 69 H – 08	CONTRATO C01.PCCNTR.1584705-2020	Fecha de Inicio: Junio 4 de 2020	
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$54.391.662.763	Fecha de Terminación: Marzo 15 de 2021	
CONTRATISTA: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE	NIT: 900.971.006-4	PERIODO DEL INFORME: Marzo 01 al 15 de 2021	
1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:	PRODUCTOS ENTREGADOS	lista chequeo	
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 periodo marzo 01 al 15 de 2021 se factura \$991,622,897. Soportes 1.Radicado Factura y Base de Talento Humano, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación 2.Informe de gestión de las Vigilancia 3.Cronograma marzo 2021 4.Base th marzo 2021 y SISVEA 5. 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.	NO APLICA PARA EL PERIODO		
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.	NO APLICA PARA EL PERIODO		
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.	Se realiza entrega de: 1. Informe Veedores marzo 2021 2. Actas de seguimiento diligenciadas por espacios: Espacio Vivienda 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 marzo de 2021 se monitoreo la ejecución mediante el instrumento suministrado por la SDS. Soporte 1.Radicado Factura y Base de Talento Humano, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación 2.Informe de gestión de las Vigilancia 3.Cronograma marzo 2020 4.Base th marzo 2021 y SISVEA 5. Informe monitoreo 6. Actas de seguimiento por espacio		
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 marzo 2021 Soportes: 1. Actas de seguimiento de espacios de vida y procesos transversal 2. Informe de Gestión Documental remitido a la correo subredessaludpublica@saludcapital.gov.co. 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 lo soportes así: 1. SOPORTE ENTREGA DE INSUMOS - Entrega de insumos (salidas de almacén) por espacio de vida y proceso. Actualmente se encuentra en etapa contractual el proceso de adquisición de cañaqueras. 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: - Base de Talento Humano - Radicado Factura y Base de Talento Humano, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación 4. SOPORTE TRANSPORTE. Se anexa: - Actas de seguimiento a vehículos espacio vivienda y VSA - Contrato 016 - 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E Y UNION TEMPORAL JHS - TCSC HONOR 2020 5. Informe distribución áreas físicas y puestos de trabajo 6. Correo de envío Informe distribución áreas físicas y puestos de trabajo a subredessaludpublica@saludcapital.gov.co		
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.	No aplica para el periodo		
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 realizo apertura ed 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		

1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES. En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:	PRODUCTOS ENTREGADOS	lista chequeo
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 marzo de 2021 frente a la sistematización del proceso de Gestión de Salud Pública y las acciones del PSPIC, se realizarán las siguientes actividades: 1. Soporte Entrega de Información a SDS que contiene carpetas renombradas como Comunitaria, sala era, SISVAN, SISVEO, SIMGILA y SIMISTRA que contienen correos de evidencia de envío de información a la SDS 2. Correo de envío de entrega de bases a SDS 3. SOPORTE DE BASES DE DATOS ESPACIO EDUCATIVO Y PUBLICO 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 contó con el 100% del talento humano, con soporte se adjunta: 1. Informe de talento humano 2. Base de talento Humano y SISVEA 3. Matriz pago honorarios periodo. 4. Radicado Factura y Base de Talento Humano, 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 contó con el 86% del talento humano, con soporte se adjunta: 1. Informe de talento humano 2. Base de talento Humano 3. Matriz pago honorarios periodo. 4. Radicado Factura y Base de Talento Humano, 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° 11 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	
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 2021ER59335 de 15/10/2020). CLAUSULA N°6 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA FINANCIERO	
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 020ER59336 de 15/10/2020)	
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.	La subred dispuso para el mes de marzo de 2021 el talento humano para responder a contingencias y emergencias en salud pública soporte: 1. Portafolio disponibilidad MARZO 2021 remitida en marzo 2021 2.2. 2021ER 8523 RADICADO con la información de talento humano con disponibilidad MARZO 2021	
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 marzo de 2021 el talento humano para responder a contingencias y emergencias en salud pública soporte: 1. Portafolio disponibilidad MARZO 2021 remitida en marzo 2021 2.2. 2021ER 8523 RADICADO con la información de talento humano con disponibilidad MARZO 2021	
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 la 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 inducción y asistencia técnica en cada espacio y proceso de vida, consolidado en informe, soporte: 1. Carpetas actas de inducción y fortalecimiento de competencias espacio vivienda 2. Formato Plan Fortalecimiento marzo 01 al 15 de 2021 3. Correo de envío del Informe Zimbra_PRODUCTOS marzo 2021	
6.20. Asistir a las reuniones y espacios que le sean convocados por la Subsecretaría de Salud Pública, la supervisión y/o la interventoría, de acuerdo con los requerimientos y cronogramas establecidos	NO APLICA PARA EL PERIODO	
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 PSPIC, de estas, dos (2) sedes se encuentran ubicadas en la Localidad de Barrios Unidos, dos (2) sedes en la Localidad de Sube, 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 marzo 2021 2. Zimbra_PRODUCTOS MARZO 01 AL 15 DE 2021	
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. Plan de mejora bioseguridad se anexa Acta de cierre plan de mejora bioseguridad	

1.2. ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:	PRODUCTOS ENTREGADOS	lista chequeo
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.	NO APLICA PARA EL PERIODO	
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.RRadicado Factura y Base de Talento Humano, factura Electronica, Lista de chequeo de verificación, acta de validación 2.Informe de gestión de las Vigilancias 3.Cronograma marzo 2020 4.Base th marzo 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 marzo de 2021 frente a la sistematización del proceso de Gestión de Salud Pública y las acciones del PSPIC, se realizaron las siguientes actividades: 1. Soporte Entrega de Información a SDS que contiene carpetas renombradas como Comunitaria, sala era, SISVAN, SISVEO; SIMGILA y SIMSTRA que contienen correos de evidencia de envío de información a la SDS 2.Correo de envío de entrega de bases a SDS 3. SOPORTE DE BASES DE DATOS ESPACIO EDUCATIVO Y PUBLICO 4.Carpetas 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_Reporte Gestión de Peticiones marzo 2021 2_Reporte Orleao Febreo 2021	
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. Gobernanza	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
SUBRED
JAIME HUMBERTO GARCIA
HURTADO

