Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2022-06-01	**Hasta:**	2022-06-30	
Nombre del Contratista:	RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ		**Número de Documento:**	1030643026	
Correo Electrónico:	rlrodriguezg@unal.edu.co		**Número Telefónico:**	3142895981	
Nombre del Supervisor:	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5306-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	1291
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	PIC				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$4227582	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 4227582**	**CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOSPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2022-05-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-06-20
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-06-21	2022-08-15	1	$ 1297574	1738
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		MAYO		$ 4185725	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7115733	$ 8413307	$ 4185725	$ 4227582

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las acciones de planeación, organización y coordinación del Programa Ampliado de Inmunización de la estrategia Intramural con el fin de lograr coberturas de vacunación de las IPS asignadas	-Revisión de las estrategias y actividades planteadas el mes anterior evaluando el aumento de metas y coberturas en las IPS asignadas.	-Informe mensual del mes correspondiente, enviado por correo electrónico a líder de localidad
2	Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción noviembre y diciembre 2021 y 2022 de la estrategia Intramural	-Se realiza seguimiento al plan de acción de las actividades ejecutadas aprobado por Líder de Localidad para el desarrollo de actividades.	-Drive diligenciado con calidad y oportunidad, además, de acta de validación por líder de localidad
3	Realizar asistencia técnica en todos los componentes del PAI que incluye la adherencia a guías, evaluación de indicadores del programa según población contratada por EAPB (cobertura por biológico, acceso, deserción, completitud, exactitud, oportunidad de vacunación de recién nacidos, calidad de informes, excursiones de temperatura y EAPV); estrategias implementadas para la ruta de atención integral en salud, en el seguimiento a vacunados; generando compromisos en las IPS públicas, privadas, partos, particulares, pediatras y equipo extramural evaluando el cumplimiento de coberturas de vacunación población sujeto del Programa. Visita realizada en conjunto con el técnico de sistemas	-Se realiza asistencias técnicas a las IPS realizando verificación de todos los componentes del PAI, evaluación de indicadores del programa según población contratada por EAPB (cobertura por biológico, acceso, deserción, completitud, exactitud, oportunidad de vacunación de recién nacidos, calidad de informes, excursiones de temperatura y EAPV); estrategias implementadas para la ruta de atención integral en salud, en el seguimiento a vacunados; generando compromisos en las IPS públicas, privadas, partos, particulares, pediatras y equipo extramural evaluando el cumplimiento de coberturas de vacunación población sujeto del Programa. Visita realizada en conjunto con el técnico de sistemas.	-Actas de asistencia técnica a cada una de las unidades correspondientes
4	Realizar el inventario de red de frio establecido por la entidad territorial	-Se realiza inventario de red de frío donde se diligencia todas las pestañas del formato establecido por la SDS y actualizando la informacion de todos los equipos para mantener en adecuadas condiciones el almacenamiento de insumos biologicos y no biologicos del PAI	-Formato de Inventario de Red de Frío diligenciado con calidad y enviado a Líder de Localidad
5	Implementar y realizar seguimiento de planes de mejora si la IPS ha incumplido los compromisos generados en la primera visita. Los planes de mejora se deben cerrar en un plazo máximo de 2 meses y en caso de ser necesario se notificará al área de calidad	-Durante el mes de Junio se realiza seguimiento a planes de mejora implementados en el mes de Mayo, además, se implementan nuevos planes de mejoramiento para el mejoramiento de la atención y el servicio de cada una de las IPS	-Acta de seguimiento a planes de mejora. Plan de mejora retroalimentado
6	Verificar, consolidar y evaluar los informes mensuales de dosis administradas y los informes de movimiento de biológicos de las IPS asignadas y tableros de control	-Evaluar los informes mensuales de dosis administradas y los informes de movimiento de biológicos de las IPS asignadas	-Acta de verificación de informes y listado de asistencia

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	Diagnóstico de la capacidad de almacenamiento versus la necesidad mensual de los biológicos, dispositivos médicos e insumos por IPS y centro de acopio	-Actividad que para el mes de Junio no aplica	-No aplica la actividad para el mes de Junio
8	Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción noviembre y diciembre 2021 y formulación del plan de acción del 2022 de la estrategia extramural.	-Revisión de las estrategias y actividades planteadas el mes anterior evaluando el aumento de metas y coberturas de acuerdo a la estrategia extramural	-Plan de acción retroalimentado en drive y avalado por líder de localidad
9	Realizar comité mensual del equipo de vacunación extramural por localidad en el cual se socialice lineamientos de jornadas y campañas de acuerdo a lineamientos de ministerio de salud y protección social y secretaria distrital de salud y demás temas de cada uno de los componentes del Programa y realizar el seguimiento a las tácticas: casa a casa, concentración, bloqueos, gestión del riesgo y domiciliaria	-Se realiza comité de la estrategia extramural en donde se socializan los lineamientos de jornadas y campañas de acuerdo a directrices dadas desde el nivel central y demás temas temas de cada uno de los componentes y el seguimiento a las diferentes tácticas de la estrategia extramural	-Acta de comité y listado de asistencia
10	Consolidar, evaluar y verificar mensualmente los informes de tácticas de la estrategia extramural Casa a Casa, concentración, bloqueos, gestión del riesgo y vacunación domiciliaria. En anexo SIS 151, validando los indicadores de calidad del dato. Enviar los 5 primeros días calendario al correo del líder de localidad para su posterior envió en los 7 primeros días del mes	-Consolidación, evaluación y verificación mensual de los informes de tácticas de la estrategia extramural con calidad y oportunidad enviado a correos asignados	-Envió por correo los primeros 7 días del mes a correos establecidos
11	Realizar verificación seguimiento, supervisión y monitoreo de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural	-Verificación y seguimiento de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores con almacenamiento de biológicos	-Hoja de temperatura con registro diario
12	Verificar, revisar y hacer seguimiento de los productos biológicos entregados y validar que la información sea coincidente con el informe de dosis aplicadas, a través del kárdex diario (movimiento de biológico con verificación política frascos abiertos, causales de perdidas)	-Verificación, revisión y seguimiento de los productos biológicos entregados, además, validación de información coincidente con el informe de dosis aplicadas, a través del kárdex diario	-Informe de movimiento de biológicos e insumos -Kardex diario de biológicos
13	Notificar los EAPV y participar en las unidades de análisis de la estrategia extramural e implementación de las acciones de mejora que correspondan	-Notificación de los EAPV y participación en las unidades de análisis de la estrategia extramural e implementación de las acciones de mejora que correspondan	-Acta de unidad de análisis y lista de asistencia
14	Verificación diaria de estado de salud de talento humano vacunador ante riesgo COVID-19 y entrega de elementos de protección individual	-Verificación diaria de estado de salud de talento humano vacunador y entrega de elementos de protección individual	-Formato de notificación del estado de salud debidamente diligenciado

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
15	Consolidar y entregar la población afiliada identificada de las EPS Contributiva con esquema tardío al líder de la localidad.	-Consolidado y entrega de la población afiliada identificada de las EPS Contributiva con esquema tardío al líder de la localidad	-Envío a líder de localidad del Excel consolidado
16	Seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y supervisión en terreno al 100% del talento humano de las tácticas de vacunación extramural en temas de los componentes del PAI.	-Seguimiento y supervisión al 100% del talento humano de las tácticas de vacunación extramural en terreno en temas de los componentes del PAI	-Lista de chequeo de supervisión en terreno
17	Depurar las bases de datos de las cohortes de menores pendientes por vacunar, entregada por la SDS, verificando la completitud de la información y organización para distribución al talento humano vacunador encargado del agendamiento. Y realizar entrega de las bases de datos organizadas al talento humano que realiza agendamiento y seguimiento a la cohorte.	-Depuración de bases de datos de las cohortes de menores pendientes por vacunar, entregada por la SDS, verificando la completitud de la información y organización para distribución al talento humano vacunador encargado del agendamiento. Y realizar entrega de las bases de datos organizadas al talento humano que realiza agendamiento y seguimiento a la cohorte.	-Base de datos depurada con envío a técnicos del modulo de seguimiento a cohortes
18	Realizar programación diaria de las rutas y optimización de los recorridos, en conjunto con profesionales de las diferentes tácticas de vacunación extramural. Y asegurar el agendamiento diario para estrategia de "Vacunación Sin Barreras" de acuerdo con el número de equipos por localidad (con una meta mínima diaria de 16 menores efectivos para vacunar) para la táctica de domiciliario por equipo (bina)	-Realización de programación diaria de las rutas y optimización de los recorridos, en conjunto con profesionales de las diferentes tácticas de vacunación extramural. Y asegurar el agendamiento diario para estrategia de "Vacunación Sin Barreras" de acuerdo con el número de equipos por localidad (con una meta mínima diaria de 16 menores efectivos para vacunar) para la táctica de domiciliario por equipo (bina)	-Drive diligenciado de agendamiento de los menores pendientes por inmunización
19	Seguimiento de la asistencia del talento humano y flota vehicular asignado a la subred por parte de la EAPB en el convenio Marco en salud 027 componente vacunación sin barreras y notificación al líder de localidad de las novedades por correo antes de las 9 a.m.	-Seguimiento de la asistencia del talento humano y flota vehicular asignado a la subred por parte de la EAPB en el convenio Marco en salud 027 componente vacunación sin barreras y notificación al líder de localidad de las novedades por correo antes de las 9 a.m.	-Formato de monitoreo de convenio tripartita establecido por la SDS diligenciado con calidad
20	Seguimiento diario a las dosis ingresadas a los aplicativos PAI por parte de los digitadores	-Seguimiento diario a las dosis ingresadas a los aplicativos PAI por parte de los digitadores	-Formato de control de digitación diario diligenciado con calidad
21	Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización)	-Activación de los procesos de referencia y contrarreferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización)	-Formato de canalización de forma digital entregado a proceso transversal de activación de rutas
22	Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.	-No se presentan eventualidades para el mes	-No se presentan eventualidades para el mes
23	Gestionar monitoreo, análisis, seguimiento y evaluación de los indicadores	-Se realiza participación en reunión de Equipo de Gestión PAI en donde se analizan indicadores propios del programa	-Acta de Reunión y listado de asistencia

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
24	Recepcionar, organizar y entregar el archivo correspondiente del proceso transversal conforme al proceso de gestión documental	-Se realiza proceso de gestión documental al archivo correspondiente al mes conforme al proceso de gestión documental	-Acta y listado de recepción a conformidad del archivo generado por la estrategia intramural
25	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato según la necesidad el proceso transversal, del PSPIC y la DGRS.	-Asistencia a reuniones de equipo de gestión del programa, articulación con actores y sectores para posicionamiento del programa, inducción y reinducción a talento humano que ingresa al programa, entre otras.	-Actas y listados de asistencia a reuniones

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Periodo al que corresponde el pago		**Fecha de Pago**			**Número de Planilla**	**Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior**	$ 4185725
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	58841138		
2022	**MAYO**	**2022**	**06**	**13**			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					**CUATRO MILLONES CIENTOOCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCOPESOS**		

Item		**Entidades Aportantes a Seguridad Social**	**Ingreso Base de Cotización**	**Valor Mínimo de los Aportes**	**Valor Aportado**
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1674290	$ 267886	$ 267900
Salud		SURA		$ 209286	$ 209300
ARL	3	SURA		$ 40786	$ 40800
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR	**Total**	$ 485912	$ 518000

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	24067282274

RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ
1030643026

LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030643026	RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ		Carrera 78 L 6 12 sur	4834556	rirodriguezg@unal.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-05	2022-05	I	13/06/2022	58841138	$551.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	209.300	0		0		0	0	0	0	209.300	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	267.900	0	0	0	0	0	0		267.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	860903780-5	40.800				40.800	0	0	40.800			408	40.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	33.500	0	0	33.500	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	209.300	209.300
Pensión	1	267.900	267.900
Riesgos Laborales	1	40.800	40.800
CCF	1	33.500	33.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	551.500	551.500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030643026	RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ		Carrera 78 L 6 12 sur	4834556	rlrodriguezg@unal.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-05	2022-05	I	13/06/2022	58841138	$551.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Desconocido	IRO	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VIP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	1030643026	RODRIGUEZ GOMEZ RUDDY LILIANA	59	0			N																	25-14	1.674.290	267.900	0	0	0	0	EPS010	1.674.290	209.300	14-11	1.674.290	3	40.500	CCF24	1.674.290	33.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento es clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAG

Información básica de la planilla

Empresa:	RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ	**NIT:**	1030643026
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	mayo 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	mayo 2022
Número de Radicación:	58841138	**Total a pagar:**	$551,500
Fecha de vencimiento:	24/06/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	13/06/2022	**Número de Administradoras:**	4

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL	**Número Autorización:**	1500264238
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0	$40,800
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$267,900
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$33,500
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$209,300
						$551,500

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA MAYO 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf	CUENTA MAYO 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >