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:**	2023-02-01	**Hasta:**	2023-02-28	
Nombre del Contratista:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS		**Número de Documento:**	52933672	
Correo Electrónico:	laydima@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3112066603	
Nombre del Supervisor:	ANA MARGARET RABA SIERRA	**Cargo:**	DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	6918-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	2499
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SANTA MARTA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K33PI002	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	PIC	$7760278	78.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 7760278**	**SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHOPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2022-09-09		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-09-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-10-01	2022-12-31	1	$ 23280834	2952
2	2022-12-01	2023-01-31	2	$ 0	0
3	2023-01-01	2023-04-02	3	$ 23798186	280

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	SEPTIEMBRE	$ 5690870

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	OCTUBRE	$ 9829686
3	NOVIEMBRE	$ 7760278
4	DICIEMBRE	$ 7760278
5	ENERO	$ 7760278

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7760278	$ 54839298	$ 38801390	$ 16037908

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar planeación, gestión y seguimiento para la implementación de los procesos de los Equipos de Atención en Casa y Relevo Domiciliario a Cuidadores	-REUNIONES DE PLANEACION, GESTION Y SEGUIMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LOS EQUIPOS DE ATENCION EN CASA Y RELEVO A CUIDADORES PARA EL MES DE FEBRERO	--ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE PROGRAMACION, CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.
2	Liderar la elaboración de los planes de trabajo que permitan: • La disponibilidad de talento humano y recursos para la operación. Y • La programación de actividades de acuerdo a las guías operativas del Convenio que de respuesta a las necesidades de la población o acuerdos establecidos en los planes locales de cuidado	---REUNIONES DE PLANEACION QUE PERMITEN ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO , ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS OPERATIVOS Y MATRIZ DE PROGRAMACION Y ESTABLECER LAS METAS ACORDE AL TALENTO HUMANO PROGRAMADO. REPROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE LA MATRIZ PROGRAMATICA. SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO ACORDE A LO PROGRAMADO EN LA MATRIZ DE PROGRAMACION	-REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO - MATRIZ DE PROGRAMACION - ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
3	Realizar articulación con los procesos internos de la subred que garanticen la resolutiva de los equipos de atención en casa y relevo domiciliario a cuidadores. • Junto con el profesional especializado y el líder de información deberá gestionar al interior de la Subred, la creación de usuarios de acuerdo con los perfiles requeridos para el registro y consulta en los Sistemas de Información de la Subred y entregar a los profesionales respectivos para el registro de información correspondiente	---SOLICITUDES CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA GARANTIZAR LOS DIFERENTES INSUMOS PARA LA OPERACION DE LOS EQUIPOS DE ATENCION EN CASA Y RELEVO, COMO CON EL AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA GENERACION DE LAS CLAVES DE ACCESO PARA EL DILIGENCIMIENTO DE LAS HISTORIAS CLINICAS. REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON EL EQUIPO DE GERENCIA DE LA INFORMACION Y LIDERES OPERATIVOS DEL CONVENIO, PARA LA VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LOS REGISTROS.	--PANTALLAZOS DE SOLICITUDES A LAS AREAS CORRESPONDIENTES. - ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Gestionar junto con el líder de información los reportes requeridos por la SDS que se generen desde los EAC en los sistemas de información de la Subred	-SOLICITUDES A TRAVES DE LA MESA DE AYUDAS DE LA SUB RED , LOS REGISTROS ACORDE A LA NECESIDAD DE LA BASE DE ATENCIONES - SOLICITUD POR MEDIO DE CORREO ELECTRONICO A SISTEMAS DE INFORMACION Y LOS DIFERENTES PROCESOS, QUE CUENTAN CON LOS PERMISOS PARA LAS DESCARGAS DE LOS REGISTROS REALIZADOS POR LOS EAC Y RELEVOS DEL MES DE FEBRERO	-ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENICAS.
5	Participar en espacios de socialización del modelo y Mesa Local de Cuidado	--PARTICIPACION EN LA MESA ESTRATEGICA DEL CUIDADO LOCAL ACORDE A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA POR LOS COORDINADORES LOCALES A NIVEL DISTRITAL, PARA EL MES DE FEBRERO, NO SE PROGRAMAN MESAS DEL NIVEL ESTRATEGICO, SE ASISTE EN EL MES DICIEMBRE A LA MESA CONVOCADA.	-ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
6	Hacer seguimiento operativo, de resultados, ejecución del convenio y planes de mejoramiento	-A TRAVÉSDE TABLEROS DE CONTROL , LOS CUALES PERMITEN LA VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS. - SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE PROGRAMACION MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES REGISTROS COMO SON: HISTORIAS CLINICAS, PLANES DE CUIDADO ,BASE FAMILIAR Y RELEVO VS LA EJECUCIÓN DE LA META PROGRAMADA	-BASES DE DATOS CONSOLIDADAS - MATRIZ DE PROGRAMACION - ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
7	Realizar reuniones mensuales con los líderes de los procesos de gestión de la información, líder operativo, líder de seguimiento y líder de relevo, donde se evaluará y hará seguimiento a la matriz programática, planes de trabajo y cumplimiento de compromisos	--REUNIONES DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS ACORDE A LA MATRIZ DE PROGRAMACIÓN . - SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS. REUNION COMITE MENSUAL CON LOS LIDERES DE LOS EAC Y RELEVOS.	--MATRIZ DE PROGRAMACION - ACTAS Y LISTADO DE ASISTENICA
8	Solicitar al supervisor del Convenio, en caso de necesidad y previo acuerdo entre las partes, por escrito y debidamente justificada, la reprogramación de las metas en los procesos establecidos	--SOLICITUD ACORDE A LA NECESIDAD DE LA REPROGRAMACION DE LAS METAS A LA SDS, ACORDE A LA EJECUCION DE LO PROGRAMADO Y TALENTO HUMANO CONTRATADO. SE REALIZA REPROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO. ACORDE A LA DINAMICA DE LOS EQUIPOS EN TERRITORIO EN LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS EN EL ABORDAJE TERRITORIAL.	--MATRIZ DE PROGRAMACION - ACTAS Y LISTADO DE ASISTENICA

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Solicitar a la supervisión del Convenio, por escrito y debidamente justificadas, las necesidades de modificaciones técnicas u operativas requeridas para una adecuada ejecución y efectiva continuidad de los procesos, de conformidad con las dinámicas locales y cambios epidemiológicos; las cuales se implementaran por parte de la Subred una vez cuente con aprobación del Supervisor del Convenio	-PARTICIPACION EN EL COMITE TECNICO DE SDS DEL CONVENIO 002/2022, SE SOCIALIZAN LAS PROPUESTAS TECNICAS ACORDE A LA OPERACION DE LOS EQUIPOS EN CAMPO Y EJECUCION.	---ACTAS Y LISTADO DE ASISTENCIA
10	Asistir a los comités y reuniones de seguimiento convocados por la Secretaría de Salud donde deberá presentar los avances y cumplimiento de metas de acuerdo con lo establecido en la matriz programática, generando las aleras respectivas o presentando propuestas para el mejoramiento de los procesos	--REALIZAR EN CONJUNTO CON EL EQUIPO DE PLANEACION Y GERENCIA DE LA INFORMACIÓN EL INFORME MENSUAL Y LOS ANEXOS ACORDE A LO SOLICITADO DESDE SDS. - SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS ACTIIVIDADES PROGRAMADAS	--MATRIZ DE PROGRAMACION , BASES CONSOLIDADAS, INFORME - ACTAS Y LISTADO DE ASISTENICA
11	Entregar informe de gestión y productos conforme a los compromisos establecidos en el Convenio	-REALIZAR EN CONJUNTO CON POR CADA UNO DE LOS PROCESOS Y GERENCIA DE LA INFORMACIÓN EL INFORME BIMESTRAL Y LOS ANEXOS ACORDE A LO SOLICITADO DESDE SDS. - SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS ACTIIVIDADES PROGRAMADAS	---INFORME BIMESTRAL -BASES CONSOLIDADAS
12	Apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados	-REALIZAR LA DEBIDA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS, CON EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	-CERTIFICACION DE ACTIVIDADES
13	Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor	--REALIZAR LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS, ACORDE AL CUMPLIMIENTO EN LA MATRIZ PROGRAMATICA Y LAS GUIAS ESTABLECIDAS DESDE SDS.	--CERTIFICACION DE ACTIVIDADES
14	Presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución de los contratos asignados	----GENERAR INFORME ACORDE A LO SOLICITADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	---INFORME MENSUAL
15	Verificar que los informes de actividades - cuenta de cobro, modificaciones contractuales, documentos del contrato, se encuentren cargados en la plataforma SECOP II	---SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE ACTIVIDADES - CUENTAS DE COBRO, MODIFICACIONES DE CONTRATO.	---PLATAFORMA SECOP II
16	Entregar oportunamente y con calidad los documentos y bases de datos requeridas por la Secretaria Distrital de Salud	---REALIZAR LA VERIFICACION DE INFORME, BASES DE DATOS, ANEXOS , MATRIZ DE PROGRAMACION , DE MANERA MENSUAL A SDS, ACORDE A LO SOLICITADO EN LA MINUTA DEL CONVENIO 002/2022.	--INFORME BIMENSUAL, ANEXOS - BASES CONSOLIDADAS -OFICIO RADICADO DE COMPROMISOS

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio	---ASISTENCIA A OTROS ESPACIOS DE PARTICIPACION CONVOCADOS DESDE LA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO, SUBGERENCIA DE SERVICIOS, ASISTENCIA A LAS MESAS DE TRABAJO PARA LA JORNADA DE SALUD A MI VEREDA EN SUMAPAZ.	--ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA

© Siasur - 2023

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	$ 7760278
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1051670828		
2023	ENERO	2023	02	08			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHOPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 3104111	$ 496658	$ 496800
Salud		FAMISANAR		$ 388014	$ 388200
ARL	3	SEGUROS BOLIVAR		$ 75616	$ 75700
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 900875**	$ 960700

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0570002170076588

LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS
52933672

ANA MARGARET RABA SIERRA
DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD

© Siasur - 2023

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-02-08, 07:01:24 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1051670828

Periodo Cotización 202301 **Periodo Servicio** 202301

Cliente:

PAGADA 2023-02-08 EN HORARIO EXTENDIDO

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LEYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS				
Documento	CC 52933672	**Dirección**	CRA 13 24 SUR 62		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	504		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52933672		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					MARTINEZ OLIVEROS LAYDI VIVIANA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

I. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																						Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF							Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
														0	30	30	30	0			$ 3.105.000	230201		16 %	$ 3.105.000	$ 496.800	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 3.105.000	$ 388.200	$ 0	14-7	3	2,436 %	$ 3.105.000	$ 75.700	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

V.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	SEGUROS BOLIVAR	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 496.800	$ 0	$ 0	$ 388.200	$ 75.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 960.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE

Bogotá, 08 de febrero de 2023

Apreciado usuario,
Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: LEYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS

Documento de Identidad: CC 52933672

Usuario: LEYDI MARTINEZ

Teléfono: 504

Número de Planilla: 1051670828

Fecha de Recepción: 08 de febrero de 2023

Periodo de Cotización: 2023-01

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 230201 - PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS
Número de empleados: 1
Valor: $496.800

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS017 - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO
Número de empleados: 1
Valor: $388.200

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-7 - CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.
Número de empleados: 1
Valor: $75.700

Total Pagado: $960.700

Codialmente,

SERVICIO AL CLIENTE
SIMPLE S.A.
¡Más que fácil, SIMPLE! ®
FonoSIMPLE:Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 - Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 -Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971Chat www.pagosimple.com/portal/chat;de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm.O déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.

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

Datos guardados

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? ○ SI ◉ 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 SEPTIEMBRE CTO 6918-2022.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE CTO 6918-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA OCTUBRE CTO 6918-2022.pdf	CUENTA OCTUBRE CTO 6918-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA NOVIEMBRE CTO 6918-2022.pdf	CUENTA NOVIEMBRE CTO 6919-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DICIEMBRE CTO 6918 -2022.pdf	CUENTA DICIEMBRE CTO 6918 -2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO CTO 6918 -2023.pdf	CUENTA ENERO CTO 6918 -2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >