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:**	2023-04-01	**Hasta:**	2023-04-30	
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
4	2023-04-01	2023-05-01	4	$ 7501602	1115
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
1	SEPTIEMBRE	$ 5690870
2	OCTUBRE	$ 9829686
3	NOVIEMBRE	$ 7760278
4	DICIEMBRE	$ 7760278
5	ENERO	$ 7760278
6	FEBRERO	$ 7760278
7	MARZO	$ 7760278

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7760278	$ 62340900	$ 54321946	$ 8018954

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 PLANEACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN EN CASA Y RELEVO A CUIDADORES PARA EL MES DE ABRIL.	--ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE PROGRAMACIÓN, 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 PLANEACIÓN QUE PERMITEN ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO , ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS OPERATIVOS Y MATRIZ DE PROGRAMACIÓN Y ESTABLECER LAS METAS ACORDE AL TALENTO HUMANO PROGRAMADO. REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA MATRIZ PROGRAMÁTICA. SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO ACORDE A LO PROGRAMADO EN LA MATRIZ DE PROGRAMACIÓN.	-REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO - MATRIZ DE PROGRAMACIÓN - 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 ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA GARANTIZAR LOS DIFERENTES INSUMOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN EN CASA Y RELEVO, COMO CON EL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE LAS CLAVES DE ACCESO PARA EL DILIGENCIMIENTO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS. REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON EL EQUIPO DE GERENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LIDERES OPERATIVOS DEL CONVENIO, PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS REGISTROS.	-PANTALLAZOS DE SOLICITUDES A LAS ÁREAS 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 TRAVÉS 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 ELECTRÓNICO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LOS DIFERENTES PROCESOS, QUE CUENTAN CON LOS PERMISOS PARA LAS DESCARGAS DE LOS REGISTROS REALIZADOS POR LOS EAC Y RELEVOS DEL MES DE ABRIL.	--ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIAS.
5	Participar en espacios de socialización del modelo y Mesa Local de Cuidado	-PARA EL MES DE ABRIL SOLO SE ENCUENTRAN PROGRAMADAS LAS MESAS DEL CUIDADO LOCAL OPERATIVAS.	-NO APLICA
6	Hacer seguimiento operativo, de resultados, ejecución del convenio y planes de mejoramiento	---A TRAVÉS DE TABLEROS DE CONTROL , LOS CUALES PERMITEN LA VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS. - SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE PROGRAMACIÓN MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES REGISTROS COMO SON: HISTORIAS CLÍNICAS, PLANES DE CUIDADO ,BASE DE VALORACIÓN FAMILIAR Y RELEVO VS LA EJECUCIÓN DE LA META PROGRAMADA	-BASES DE DATOS CONSOLIDADAS - MATRIZ DE PROGRAMACIÓN - 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	-REUNIÓN MENSUAL CON LOS LIDERES DE LOS PROCESOS DE LOS EQUIPOS TERRITORIALES.	--ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
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 REPROGRAMACIÓN DE LAS METAS A LA SDS, ACORDE A LA EJECUCIÓN DE LO PROGRAMADO Y TALENTO HUMANO CONTRATADO. SE REALIZA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL, ACORDE A LA DINÁMICA DE LOS EQUIPOS EN TERRITORIO EN LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS EN EL ABORDAJE TERRITORIAL.	-MATRIZ DE PROGRAMACIÓN - ACTAS Y LISTADO DE ASISTENCIA
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	-PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ TÉCNICO DE SDS DEL CONVENIO 002/2022, SE SOCIALIZAN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS ACORDE A LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS EN CAMPO Y EJECUCIÓN.	-ACTAS Y LISTADO DE ASISTENCIA

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 PLANEACIÓN Y GERENCIA DE LA INFORMACIÓN EL INFORME MENSUAL Y LOS ANEXOS ACORDE A LO SOLICITADO DESDE SDS. - SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	--MATRIZ DE PROGRAMACIÓN , BASES CONSOLIDADAS, INFORME - ACTAS Y LISTADO DE ASISTENCIA
11	Entregar informe de gestión y productos conforme a los compromisos establecidos en el Convenio	--REALIZAR EN CONJUNTO POR CADA UNO DE LOS PROCESOS Y GERENCIA DE LA INFORMACIÓN EL INFORME MENSUAL Y LOS ANEXOS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO. - SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	-INFORME MENSUAL -BASES CONSOLIDADAS
12	Apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados	-REALIZAR LA DEBIDA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS, CON EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	-CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
13	Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor	--REALIZAR LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS, ACORDE AL CUMPLIMIENTO EN LA MATRIZ PROGRAMÁTICA Y LAS GUÍAS ESTABLECIDAS DESDE SDS.	-CERTIFICACIÓN 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 VERIFICACIÓN DE INFORME, BASES DE DATOS, ANEXOS , MATRIZ DE PROGRAMACIÓN , DE MANERA MENSUAL A SDS, ACORDE A LO SOLICITADO EN LA MINUTA DEL CONVENIO 002/2022.	-INFORME MENSUAL, ANEXOS - BASES CONSOLIDADAS -OFICIO RADICADO DE COMPROMISOS
17	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio	---ASISTENCIA A OTROS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CONVOCADOS DESDE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO, SUBGERENCIA DE SERVICIOS.	--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**	1053321435			
2023	**MARZO**	**2023**	**04**	**11**				
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 2023-04-11, 06:40:24 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1053321435

Periodo Cotización 202303 **Periodo Servicio** 202303

Cliente:

PAGADA 2023-04-11 EN HORARIO EXTENDIDO

I. 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**			

II. 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.

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

Novedades																						Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	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

IV.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, 11 de abril 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: 1053321435

Fecha de Recepción: 11 de abril de 2023

Periodo de Cotización: 2023-03

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

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 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_2023 CTO 6918 -2022.pdf	CUENTA ENERO CTO 6918 -2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_FEBRERO_2023_CTO_6918-2022.pdf	CUENTA_FEBRERO_CTO_6918-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_MARZO_2023_CTO_6918-2022.pdf	CUENTA_MARZO_2023_CTO_6918-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >