E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza

1. CONTRATO	814	2. AREA	PIC

3. CONTRATISTA: ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA: JEIMMY VARGAS

COPIA CONTRATO	X
COPIA ACTA DE INICIO	X
INFORME DE ACTIVIDADES	X
PAGO S.G.S.S.S	X
CERT. BANCARIA	X
FOR. RETEFUENTE	X
INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN	

SUPERVISOR: MARTHA RUBIO

		FECHA DE ENTREGA	FIRMA
CERTIFICADO DE SUPERVISION	✓		
PAZ Y SALVO	✓		
LIQUIDACION Informe	✓	30-12-2022	

TALENTO HUMANO:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO: 1398

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

TESORERIA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

Soacha, 30 de diciembre 2022
Número 814 - 01

CUENTA DE COBRO

ESE MUNICIPAL DE SOACHA
JULIO CESAR PEÑALOZA
NIT. 832001794-2

DEBE A

ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA SIERRA
Cedula No. 1026251011 DE BOGOTA

La suma de: ($ **2.178.000**) DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. Por concepto de: prestación de servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar de enfermería para realizar Actividades del plan de intervenciones colectivas en el municipio de Soacha en concordancia con las normas que regulan el sistema general de Seguridad social en salud, el plan de salud territorial de acuerdo a las necesidades y prioridades de la población mediante la implementación de la estrategia de atención primaria en salud en el marco de acciones de promoción y mantenimiento de la salud de acuerdo con el contrato interadministrativo no. 4171 de 2022 suscrito entre el municipio de Soacha - secretaria de salud y la E.S.E municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza por las actividades realizadas en el mes del 09 de diciembre al 30 diciembre de 2022, según contrato n° 814/2022.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 055000840071 6828 DAVIVIENDA Mi número de planilla 64233861 Pagada 21/12/ 2022.

ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA SIERRA
CC 1026251011 DE BOGOTA
Dirección de Domicilio: CR 15B 4C 40
Celular:3204086456
Correo electrónico: anvigomo@hotmail.com

ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

INFORMACION PERSONAL

Fecha de Expedición			Nombre			
			ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA			
DD	MM	AA	Cedula	Cargo	Correo	Celular
30	12	2022	1.026.251.011	Auxiliar de enfermeria	anvigomo@hotmail.com	3204086459

INFORMACION CONTRACTUAL

Contrato	Vigencia del contrato inicial	Valor inicial del contrato
No. 814	09 de Diciembre al 30 de Diciembre del 2022	$ 2.178.000
Valor a cobrar	Periodo a cobrar	Adicion
$ 2.178.000	09 de Diciembre al 30 de Diciembre del 2022	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS QUE REGULAN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, EL PLAN DE SALUD TERRITORIAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE LA POBLACIÓN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MARCO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO.

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE EJECUCION
1.Identificación y gestión del riesgo a familias nuevas realizando la caracterización social y ambiental en el hogar.	Durante el mes de noviembre se realizan visitas a los hogares, donde caracterizamos riesgos sociales y ambientaes.	100%
2. Captación y tamizaje de mujeres gestantes en el municipio activando la ruta de atención integral.	En el mes de noviembre se realizan catacion y tamizajes de gestantes, activando la ruta de antecion integral.	100%
3. Realizar valoración integral a través de la Ficha de la Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia - AIEPI - Comunitario por medio de tamizaje.	Para el mes de noviembre se realiza valoracion iintegral, por medio de la ficha AIEPI.	100%
4. Realizar apoyo y demanda de inducida en jornadas de vacunación y barridos - PAI - convocadas por Ministerio de Salud y Protección Social y/o por la Secretaria de Salud Municipal para el fortalecimiento de la prevención de enfermedades inmunoprevenibles - Covid 19.	Se asiste a las brigadas PAI programadas durante el mes de noviembre.	100%
5 Realizar tamizaje de detección temprana de infecciones de transmisión sexual (sifilis/VIH) en población vulnerable: (Ciudadano habitante de calle, trabajadores informales, actividades sexuales pagas, población LGBTI).	En el mes de noviembre no se realiza esta actividad ya que no esta dentro del cronograma programado, pero estube en la dispocion de realizarla.	100%
6. Realizar acciones de información y educación para la prevención de enfermedades respiratorias agudas - COVID19 - medidas de protección - distanciamiento fisico - uso de tapabocas y lavado de manos.	En el mes de noviembre no se realiza esta actividad ya que no esta dentro del cronograma programado, pero estube en la dispocion de realizarla.	100%
7. Asistir y participar activamente en brigadas, campañas y demás actividades programadas por la Empresa de Salud ESE y Secretaria de Salud del Municipio de Soacha.	Durante el mes de noviembre se asistio a las actividades programadas por la Empresa de Salud ESE y Secretaria de Salud del Municipio de Soacha.	100%
8. Asistir a las diferentes reuniones a las que sean requeridos por parte de la ESE. y/o la Secretaria de Salud de Soacha, concernientes a la ejecución y cumplimiento del contrato.	En el mes de noviembre se asistieron a todas las reuniones solicitadas por la ESE y/o la Secretaria de Salud de Soacha.	100%
9. El contratista deberá entregar de manera oportuna según las fechas estipuladas por la referente del programa, los productos realizados en campo, bases de datos y retroalimentación de casos asignados a la referente y/o a la persona encargada de consolidar la información.	Durante el mes de noviembre se realizan las entregas de los productos realizados en las fechas correspondientes.	100%
10. Realizar actividades del plan de gestión documental como son: organización, foliación, conservación y entrega de la documentación que tiene a cargo de acuerdo a los lineamientos exigidos.	Para el mes de noviembe se diligencia la gestion documental de acuerdo a los lineamientos.	100%
11. El contratista deberá cumplir todas y cada una de las actividades asignadas durante el periodo de ejecución, lo cual deberá ser acreditado ante el supervisor con la evidencia correspondiente y justificará el pago de los honorarios pactados en el presente acuerdo de voluntades. En caso de incumplimiento total o parcial de las actividades asignadas, se dispondrá por parte del supervisor un plan de mejora para subsanar el cumplimento, cuando sea factible, en caso de no evidenciarse los resultados esperados y acordes al objeto contractual el supervisor definirá la procedencia de adelantar una terminación anticipada unilateral del contrato con la debida glosa de actividades no ejecutadas al contratista, se reflejará en la posterior liquidación, actuación que se aprueba por parte del contratista con la suscripción del contrato.	Durante el mes de novembre se ejecutan las actividades asignadas, donde se realiza la entrega de los productos al supervisor y se justifican con el pago de los honorarios pactados.	100%
12. El contratista debe garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia documental a través de: caracterización del individuo, familia, plan familiar —priorización del individuo y/o familia, canalización efectiva y base de datos de acciones colectivas.	En el mes de noviembre se hace entrega con calidad el documento de caracterización del individuo, familia, plan familiar - priorización del individuo y/o familia, canalización efectiva y base de datos de acciones colectivas.	100%
13. Las demás Actividades que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual	Para el mes de noviembre se realizan las actividades asignadas acordes con el objeto contractual.	100%

ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA
CC 1.026.251.011

JEIMMY VARGAS HURTADO
Referente PIC

DATOS DEL CONTRATISTA

Contrato No.814

CERTIFICACION CON VIGENCIA DE: 09 DE DICIEMBRE 2022 AL 30 DE DICIEMBRE 2022

NOMBRE: ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MUNICIPIO DE SOACHA EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS QUE REGULAN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, EL PLAN DE SALUD TERRITORIAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES DE LA POBLACIÓN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MARCO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 4171 DE 2022 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA - SECRETARIA DE SALUD Y ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

La presente declaración juramentada tiene vigencia durante el plazo de ejecución del contrato aquí relacionado.

DECLARACION JURAMENTADA PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO 2022

En mi nombre como aparece al pie de mi firma, certifico bajo la gravedad de juramento que de conformidad con lo establecido en el Decreto 099 de enero 25 de 2013, Artículo 3º. Parágrafo 4º., NO _X_ (SI) ___ Soy declarante del Impuesto sobre la Renta. "Además de lo declarado anteriormente, manifiesto que soy conocedor de la responsabilidad de suministrar los documentos soportes oportunamente a la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha Julio Cesar Peñalosa, tales como: Certificaciones, declaraciones entre otros, y con ello acceder a los beneficios de carácter tributario contemplados en el decreto 1070 de mayo de 2013 y las modificaciones ajustadas según decreto 3032 de diciembre de 2013.

Además, si durante el resto del año fiscal llega a suceder que no pueda seguir cumpliendo todos los requisitos establecidos en el articulo 499 del Estatuto Tributario (Régimen Simplificado), en ese caso yo mismo le(s) daré en ese momento un nuevo aviso por escrito para que desde ese momento en adelante ya no se me aplique el procedimiento de retención de la Ley 1943 de 2018 y en cambio se me apliquen las retenciones tradicionales que apliquen según el tipo de servicio que les pueda seguir cobrando.

CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES

SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
125.000	160.000	24.400	309.400

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, son ciertos y corresponde a la liquidación mínima sobre la base de los ingresos provenientes del contrato, en cumplimiento del art. 18 de la ley 1122 de 2007 materia del pago sujeto a retención.

Favor Diligenciar con claridad y veracidad la totalidad de los espacios de este formulario.

Firma Contratistas: Firma:

Nombre: ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA

C.C.: 1026251011

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA**, identificada con **CC** número **1026251011**, aportó por el empleado **ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA** identificado(a) con **CC** número **1026251011** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 12 - 2022 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA PAGO
14-11	ARL SURA	59															0		30	$1,000,000	0.02436	$24,400	$0	$0	Diciembre - 2022	64233861	22/12/20
231001	Colfondos	59															0		30	$1,000,000	0.16000	$160,000	$0	$0	Diciembre - 2022	64233861	22/12/20
EPS008	Compensar EPS	59															0		30	$1,000,000	0.12500	$125,000	$0	$0	Diciembre - 2022	64233861	22/12/20

PAGADA

El presente certificado se expide a los **21** días del mes **Diciembre** de **2022**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	**E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**	
MACROPROCESO: APOYO **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** **SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN**	**Formato** **ACTA DE ENTREGA** **PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE PIC, SSR**	**CODIGO: A-THAP-F 001** **VERSION: 01** **FECHA: 16/06/2022**

1. INFORMACIÒN GENERAL	**CHEKLIST (OK)**	
Nombres y apellidos del contratista que entrega: ANDREA VIVIANA GOMEZ MOLINA	1:	
Área: PIC	2:	
Objeto y Número de Contrato: prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería para realizar Actividades del plan de intervenciones colectivas del municipio de Soacha en concordancia con las normas que regulan el sistema General de Seguridad social en Salud, el Plan de salud territorial de acuerdo a las necesidades y prioridades de la población mediante la implementación de la estrategia de atención primaria en salud en el marco de acciones de promoción y mantenimiento de la salud, de acuerdo con el contrato interadministrativo No. 4171 de 2022 suscrito entre el municipio de Soacha, Secretaria de salud y La Ese Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, según contrato No 814/2022	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: __X_ Retiro: ___ Traslado: ___	4:	
Fecha de diligenciamiento: (30/12/ 2022)	5:	

2. INFORME EJECUCIÒN CONTRACTUAL

ITEM	ENTORNO	PRODUCTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PORCENTAJE
1	HOGAR	Identificación y gestión del riesgo a familias nuevas caracterización social y ambiental - Seguimiento en hogar	62,00	62	100%
2	HOGAR	Valoración integral a traves de la Ficha de la Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia - AIEPI - Comunitaria	36,00	36	100%
3	GESTION	Asistencias Tecnica (AT)	1,00	1	100%
4	GESTION	Sistemas de Informacion	1,00	1	100%
5	GESTION	Preauditorias Internas	1,00	1	100%

3. INFORME DETALLADO

3.1 Recurso Humano Si ☐ No ☒ En caso de ser afirmativo relacionarlos:

3.2 Relación de base de datos utilizados en el desarrollo de las actividades, objetivos de las mismas, claves de acceso, no divulgare información a otras personas fuera de la empresa de todas las bases de datos e información confidencial de las diferentes áreas, relaciono usuarios que me asigno el departamento de Tecnología y/o demás departamentos:

E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	**E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**	
MACROPROCESO: APOYO **PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO** **SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN**	**Formato** **ACTA DE ENTREGA** **PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE PIC, SSR**	**CODIGO: A-THAP-F 001** **VERSION: 01** **FECHA: 16/06/2022**

	USUARIO:	CLAVE:
	NO ASIGNADO	NO ASIGNADO

3.3 Relación de los comités en los cuales participa como miembro o delegatario:
NINGUNO

3.4 Constancia de la entrega o no de los elementos devolutivos a cargo, así como del estado en que se entregan: según sea el Objeto Contractual

Carné: SI X **Chaleco:** ____ **Bata:** ____ **Dosímetro:** ____ **Chaleco brigadista:** ____

Inventarios: SI: ☐ **NO:** ☐

Otros:

4. RELACIÒN DE DOCUMENTACIÒN ENTREGADA

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(1) Descripción	(2)Formato	(3) Unidad	(4)Cantidad	(5) Folios
FORMATO DE CARACTERIZACION ESTRATEGIA DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD, IDENTIFICAICON DE RIESGOS Y PLAN FAMILIAR	FISICO Y MAGNETICO	CARPETA Y USB	124	744
FORMATO AIEPI- ATENCION INTEGRADA A LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA	FISICO Y MAGNETICO	CARPETA Y USB	36	36

(1) Nombre del asunto o Documento. (2) Medio en que se haya la Información, magnético (3) indicar si es Carpeta, Libro, A-Z (4) Numero de archivos según la descripción de la primara columna (5) Anotar el número total de folios contenidos en cada unidad de conservación escrita.

Quien Entrega	Quien Recibe	Testigo
Nombre ANDREA VIVIANA GOMEZ	**Nombre** YEIMMY VARGAS	**Nombre** Paola Espitia
Cargo/Actividad AUX ENFERMERIA	**Cargo/Actividad** Referente Pic	**Cargo/Actividad** Apoyo PIC
Firma	**Firma**	**Firma**

E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN	Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE PIC, SSR	CODIGO: A-THAP-F 001 VERSION: 01 FECHA: 16/06/2022

VISTO BUENO

En la Ciudad de Soacha, al 30 día del mes de Diciembre del año 2022, el contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, con NIT 832.001.794-2, y el Contratista Andrea Viviana Gomez Molina, mayor de edad, identificado con la CC 1.026.251.011 de Bogotá, con contrato número 814 de 2022 cuyo objeto es "prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería para realizar Actividades del plan de intervenciones colectivas del municipio de Soacha en concordancia con las normas que regulan el sistema General de Seguridad social en Salud, el Plan de salud territorial de acuerdo a las necesidades y prioridades de la población mediante la implementación de la estrategia de atención primaria en salud en el marco de acciones de promoción y mantenimiento de la salud, de acuerdo con el contrato interadministrativo No. 4171 de 2022 suscrito entre el municipio de Soacha, Secretaria de salud y La Ese Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza. Finaliza por terminación de contrato.

Por lo anterior se procede a realizar el acta de terminación contractual, y se certifica que el contratista se encuentra al día en todo concepto con la Institución:
Firman,

5. MARTHA RUBIO
Supervisor del Contrato
Supervisor

4. DIEGO SIERRA
Auxiliar Administrativo de Almacén

3. JOAO PINZON
Líder de Tecnología

2. LILY JOHANA AVILA
Líder de Gestión Documental

1. JEIMY VARGAS HURTADO
Referente PIC

Revisado por Jhonatan

Elaboró	Revisado	Aprobado
Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	María Victoria Herrera Roa Gerente