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

1. CONTRATO 700 ✓ ÁREA PIC

3. CONTRATISTA JENNY SALAZAR RINCON ✓

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA JEIMMY VARGAS

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

E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza
RECIBIDO
FECHA: 12/12/2022
HORA: 1:20
FOLIOS: 6
No. Radicación
Firma: MONICA MARTINEZ

SUPERVISOR: MARTHA RUBIO

CERTIFICADO DE SUPERVISION	✓	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
PAZ Y SALVO	Informe ✓	16-12-2022	
LIQUIDACION			

TALENTO HUMANO:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO: 1179

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	16 DIC 2022	

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

TESORERIA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	19-12-22 9:50 AM	

Soacha, 5 de DICIEMBRE de 2022
Número 700 - 01

CUENTA DE COBRO

ESE MUNICIPAL DE SOACHA
JULIO CESAR PEÑALOZA
NIT. 832.001.794-2

DEBE A

JENNY NARLLY DANITHZA SALAZAR RINCON
Cedula No. 1.012.325.362 de Bogotá

La suma de ($ 2.178. 000) dos millones ciento setenta y ocho mil PESOS M/CTE.

Por concepto de: prestación de servicios 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 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. 2240 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 entre el día 8 al 30 de NOVIEMBRE , según contrato No 700/2022.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 24058410183 BANCO CAJA SOCIAL

Mi número de planilla 1363856720
Pagada 8 de DICIEMBRE 2022

Jenny Salazar R.

NOMBRE: JENNY NARLLY DANITHZA SALAZAR RINCON
CEDULA: 1.012.325.362 DE BOGOTA
TELEFONO: 3229170328
DIRECCION: DIAGONAL 73H SUR #78 H 22 BOSA MANZANARES
CORREO: NARLLY123@HOTMAIL.COM

ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

INFORMACION PERSONAL

Fecha de Expedición			Nombre			
			JENNY NARLLY DANITZHA SALAZAR RINCON			
DD	MM	AA	Cedula	Cargo	Correo	Celular
5	12	2022	1012325362	Auxiliar de enfermeria	NARLLY2218@HOTMAIL.COM	3229170328

INFORMACION CONTRACTUAL

Contrato	Vigencia del contrato inicial	Valor inicial del contrato
No. 700	8 de Noviembre al 30 de Noviembre del 2022	$ 2.178.000
Valor a cobrar	Periodo a cobrar	Valor final del contrato
$ 2.178.000	8 de Noviembre al 30 de Noviembre del 2022	$ 2.178.000

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 INTERADMINISTRATIVO N° 2240 DEL 2022 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA-SECRETARIA DE SALUD Y LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE EJECUCION
1.Contribuir al cumplimiento de la misión institucional	Durante el mes de Septiembre preste los servicios de salud, con calidad, oportunidad, pertinencia contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la salud de la poblacion	100%
2. Cumplir a cabalidad con las actividades y capacitaciones planeadas por la empresa para lograr el objetivo del presente contrato y cumplir con las estrategias de evaluación de los procesos que determine la institución	En el mes de Septiembre se asiste a las capacitaciones programadas por la S.salud y la ese Municipal	100%
3 Realizar demanda inducida para contribuir en cumplimiento de las metas de promoción y prevención.	Para el mes de Septiembre se realiza demanda inducida en la comuna Tres del municipio (ciudad verde) para el cumplimiento de las metas de promocion y mantenimiento.	100%
4 Asistir a brigadas, campañas, programas y demás actividades que establezca la institución.	Se asiste a las brigadas PAI programadas durante el mes de septiembre.	100%
5 Fomentar, promover y promulgar los deberes y derechos de los usuarios dentro de las actividades.	Se promueve lo deberes y derechos de los usuarios durante la ejecucion de cada una de las actividades para el mes de Septiembre.	100%
6 Dar estricto cumplimiento al Tiempo ofertado y ofrecido por el contratista en su propuesta	Para el mes de septiembre se cumple con el tiempo ofrecido para la prestacion de servicios del presente contrato.	100%
7. Realizar el abordaje a las familias y sus viviendas, en la unidad operativa de atención integral en casa a familias para establecer el perfil de riesgo y definir plan familiar (familias nuevas y de reemplazo), caracterizados estableciendo las condiciones determinantes de la salud del entorno familiar, tanto en el nucleo familiar como los individuos que lo componen, con el fin de identificar la vulnerabilidad familiar relacionada con las condiciones de la	A lo largo del mes de septiembre se captaron familias de manera oportuna respondiendo a las incognitas que se presentaran en el nucleo familiar, brindando asesoria sobre las mismas	100%
8. Realizar la identificación y gestión del riesgo a familias Antiguas – actualización de caracterización social y ambiental	Durante el abordaje a las familias se realiza la inspeccion para identificar en riesgo y posterior gestion de este	100%
9. Identificar la gestión del riesgo a familias abordadas por la estrategia de APS familias priorizadas – por medio de seguimiento telefónico	Durante el mes no se presento seguimiento telefonico a familias priorizadas	100%
10. Acciones de información, educación y comunicación del riesgo, así como búsqueda activa de casos sospechosos (sintomáticos respiratorios) en puntos y zonas priorizadas	se indaga en las familias, posibles sintomas que indiquen problemas respiratorias informando al respecto	100%
11. Ejecutar acciones de información, educación y comunicación del riesgo, a como búsqueda activa de población prioriza (mujeres gestantes, puérperas y menores de 1 año) y población sujeta del plan de vacunación Covid 19 por medio de barrido.	se realizan acciones que permitan identificar poblacion priorizada durante la labor en terreno	100%
12 Valoración integral a través de la Ficha de la Atención Integral de Enfermedades Prevalentes de la Infancia - AIEPI – Comunitaria	se realiza el tamizaje AIEPI en menores de 11 años identificando posibles riesgos	100%
13 Realizar acciones de información y educación para la prevención de enfermedades respiratorias agudas – COVID-19 - medidas de protección - distandamiento lisio" - uso de tapabocas y lavado de manos.	Durante el abordaje al nucleo familiar se educa en los protocolos de bioseguridad para prevenir el contagio de covid 19	100%
14 Asistir a jornadas de Vacunación - 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	Se asiste a las jornadas de vacunacion programadas por la secretaria de salud	100%
15 Realizar búsqueda activa de casos de Tuberculosis y Hansen, con énfasis en poblaciones de riesgo identificadas así mismo desarrollar acciones de información, educación y comunicación con enfoque diferencial orientadas al reconocimiento temprano de la enfermedad, la búsqueda de atención oportuna y el cumplimiento del tratamiento por las personas afectadas, las familias y la comunidad.	Se identifican los sintomas que puedan indicar un contagio de enfermedades respiratorias brindando la gestion oportuna para el tratamiento del caso	100%
16. Realizar el seguimiento y evaluar los compromisos adquiridos por la familia, e identificar las dificultades que se encontraron en la vivienda para realizar las actividades y generar intervenciones para disminuir dichas dificultades	A las familias que presentan mayor riesgo se procede a realizar el seguimiento oportuno	100%
17 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 marco	En el mes de Septiembre se asiste a las capacitaciones y reuniones programadas por la ese Municipal	100%

18 Participar activamente en las Jornadas de salud convocadas por la Empresa de Salud ESE, del Municipio de Soacha.	Se participa en las jornadas de salud programadas	100%
19 realizar acciones encaminadas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad de conformidad a las necesidades evidenciadas.	se realiza la educacion en las familias para prevenir e insentivar la prevencion de enfermedades	100%
20. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible atendidos, emitir por escrito las explicaciones que fundamente su imposibilidad.	No se presentaron requerimientos por parte del contratante ni supervisor del contrato	100%
21. Mantener informada a la Empresa de Salud ESE, del Municipio de Soacha de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.	Durante el mes no se presentaron circunstancias que afectaran la ejecucion del contrato	100%
22 .Custodiar y cuidar la documentación información que por razón de su relación contractual conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acces impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.	Se realiza la manipulacion de la documentacion entregada por la entidad de forma responsable y segura	100%
23. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales	Se trata cuidadosamente el equipo de trabajo entregado por la entidad	100%
24. Las glosas generadas por inconsistencias en la falta de veracidad de los soportes serán asumidas por el contratista en el 100% del valor yfic porcentaje de las mismas, de acuerdo con la glosa dispuesta en el convenio marco.	Durante el mes no se presentaron glosas por inconsistencias ni veracidad	100%
25. Las glosas generadas por la presentación de soportes con tachones, enmendaduras y/o información inconsistente serán asumidas por el contratista en el 100% del valor y/o porcentaje de las mismas.	Durante el mes no se presentaron glosas por tachones ni enmendaduras	100%
26.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.	Los documentos son entregados con la calidad y puntualidad solicitada	100%
27. El contratista deberá entregar de manera oportuna los productos realizados en campo, al supervisor y/o a la persona encargada de consolidar la información	Toda la informacion necesaria para dar cumplimiento a cabalidad a la ejecucion del contrato es entregada de forma oportuna en los tiempos estipulados	100%
28 Utilizar los elementos de protección reglamentarios para la realización de las actividades definidas en el objeto contractual	Durante la ejecucion de las actividades realizadas durante el mes se utilizaron los elementos de proteccion reglamentarios	100%
29. Notificar oportunamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera en caso de presentar un accidente en la ejecución de las actividades contractuales, así como, aplicar las normas y directrices definidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares institucional	no se presentaron accidentes durante la ejecucion de las actividades	100%
30. El contratista se compromete a restituir los elementos entregados para el desarrollo de sus actividades en las mismas condiciones que le fue entregado salvo el deterioro normal por el uso En caso de pérdida, hurto o daño el contratista se obliga a comprar y restituir a la ESE los elementos entregados de las mismas características o similares, siempre y cuando sean aprobadas por el Supervisor del Contrato.	En caso de que algun problema se presente con los equipos entregados por la entidad, se realizara la correspondiente sustitucion	100%
31. Contestar dentro de los términos definidos en los manuales de atención al usuario los descargos por quejas interpuestas por los usuarios internos y/o externos	Durante el mes de septiembre no se presentaron quejas por el trabajo realizado	100%
32. Manejar con criterios de confidencialidad e intimidad la información de la historia clínica, diagnósticos médicos, y demás datos de los cuales tenga conocimiento en el desarrollo de su actividad contractual.	Toda la informacion adquirida se maneja con la confidencialidad requerida	100%
33. Cumplir con las estrategias de evaluación de los procesos que determine la institución	Se cumple con los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos de la entidad	100%
34.Apoyar a la Secretaria de Salud de Soacha en el proceso de adopción, adaptación, implementación y seguimiento de las rutas integrales de atención en salud y manejo integral de atención en salud	Se apoya a la secretaria de salud en todos los procesos del manejo integral en atencion en salud	100%
35. Participar en las jornadas, ferias y espacios de sensibilización y o capacitaciones convocadas por la Secretaria de Salud del municipio de Soacha sin que se modifique el plan programático mensual.	Se asiste a las jornadas de sencibilizacion programadas por la secretaria de salud	100%
36 Asistir a las brigadas programadas por la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza de acuerdo al cronograma y cuando sea requerido para dichas actividades.	Se realiza a compañamiento en las brigadas programadas por la ESE municipal de soacha	100%
37. El contratista deberá radicar su cuenta de cobro en las fechas establecidas según cronograma.	De forma oportuna se realiza la entrega de la cuenta de cobro a la referente	100%
38. Realizar actividades del plan de gestión documental como son: organización foliación y conservación de la documentación que tiene a cargo de acuerdo a los lineamientos exigidos	Durante el mes de septiembre se ejecutaron labores que contribuyeron a la realizacion de la gestion documental del programa	100%
39. 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 cumplimiento, 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, foque se reflejará en la posterior liquidación, actuación que se aprueba por parte del contratista con la suscripción del contrato.	Se cumplio con todas las actividades asignadas por parte del referente	100%
40. Las demás Actividades que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual	Se da cumplimiento a las actividades asignadas durante el mes	100%

JENNY SALZAR RINCON
AUXILIAR DE ENFERMERIA

JEIMMY VARGAS HURTADO
Referente PIC

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-12-6 10:10:21 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1363856720

Periodo Cotización: Noviembre 2022 **Periodo Servicio:** Noviembre 2022

PAGADO 06/12/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JENNY NARLLY DANITZHA SALAZAR RINCON		
Documento	CC1012325362	**Dirección**	CARRERA 1502 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3229170328
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C	**Departamento**	BOGOTA D.C
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineduc	Total
CC 1012325362	JENNY NARLLY DANITZHA SALAZAR RINCON	59	00																		0	30	30	0	COLPENSIONES	$ 1.000.000	$ 160.000	COMPENSAR	$ 1.000.000	$ 125.000	2,436	$ 1.000.000	$ 24.360	(NIN-CC) NINGUNA CCF							$ 309.360

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.360	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.360	$ 0	$ 309.360

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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

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**	**Formato** **ACTA DE ENTREGA** **PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE PIC, SSR**	**CODIGO: A-THAP-F 001** **VERSION: 01**
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN		**FECHA: 07/09/2022**

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:

	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: X

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	53	265
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 JENNY SALAZAR RINCON	**Nombre** YEIMMY VARGAS	**Nombre** Patricia Espitia
Cargo/Actividad AUX ENFERMERIA	**Cargo/Actividad** Referente Pic	**Cargo/Actividad** Apoyo pic.
Firma	**Firma**	**Firma**

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

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**	**Formato** **ACTA DE ENTREGA** **PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE PIC, SSR**	**CODIGO: A-THAP-F 001** **VERSION: 01**
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN		**FECHA: 07/09/2022**

1. INFORMACIÒN GENERAL	**CHEKLIST (OK)**	
Nombres y apellidos del contratista que entrega: JENNY SALAZAR RINCON	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. 2240 de 2022 suscrito entre el municipio de Soacha, Secretaria de salud y La Ese Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, según contrato No700/2022	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: __X_ Retiro:___ Traslado:___	4:	
Fecha de diligenciamiento: (1/ 12 / 2022)	5:	

2. INFORME EJECUCIÒN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE ELABORACION: 1 DE DICIEMBRE 2022

NOMBRES Y APELLIDOS:	**JENNY NARLLY DANITHZA SALAZAR RINCON**
NUMERO CONTRATO:	**700 - 2022**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	**8 AL 30 DE NOVIEMBRE 2022**
FECHA DE EJECUCION:	**8 AL 30 DE NOVIEMBRE 2022**
VALOR TOTAL CONTRATO:	**$ 2.178.000**
VALOR A COBRAR PERIODO:	**$ 2.178.000**

ITEM	ENTORNO	PRODUCTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PORCENTAJE
1	HOGAR	Identificación y gestión del riesgo a familias nuevas, caracterización social y ambiental - seguimiento en hogar	53,00	53	100%
2	HOGAR - EDUCATIVO JARDINES	Tamizaje - valoración integral a través de la ficha de a atención integral de enfermedades prevalentes de la infancia - AIEPI comunitaria	36,00	36	100%
3	COMUNITARIO	JORNADAS DE VACUNACION - convocadas por ministerio fortalecimiento c ela prevencion de enfermedades inmunopreveribles covid 19	2,00	2	100%
4	GESTION	Asistencia técnica (AT)	1,00	1	100%
5	GESTION	Preauditoria	1,00	1	100%
6	GESTION	sistemas de informacion	1,00	1	100%

3. INFORME DETALLADO

3.1 Recurso Humano Si No **X** En caso de ser afirmativo relacionarlos:

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