63

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

1. CONTRATO 678/2022 2. AREA DISCAPACIDAD

3. CONTRATISTA MARLY JUNIETH GARZON DIAZ 4. FECHA 30 DE DICIEMBRE 2022

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA YENI ESCOBAR PEÑALOZA

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

SUPERVISOR: YENI ESCOBAR PEÑALOZA

CERTIFICADO DE SUPERVISION	
PAZ Y SALVO	
LIQUIDACION	

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

TALENTO HUMANO:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

1146 -> 1.270.000
1397 -> 1.270.000

PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

TESORERIA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

Soacha, 30 de diciembre de 2022
Número 678-2

CUENTA DE COBRO

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

DEBE A

MARLY JUNIETH GARZON DIAZ

Cedula No. 1032469731 de Bogotá

La suma de: ($ 2.540.000) DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.

Por concepto de: Prestación de servicios profesionales como fisioterapeuta para el desarrollo de actividades dentro de los convenios interadministrativos en el municipio de Soacha Cundinamarca y la ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA por las actividades realizadas del 01 de DICIEMBRE al 30 de DICIEMBRE del 2022, según contrato n°678/2022.

Consignar a la cuenta de ahorros **No. 6882072832 banco COLPATRIA**.
Mi número de planilla **1050720333**
Pagada 10 de DICIEMBRE de 2022

Marly Garzon

MARLY JUNIETH GARZON DIAZ
CC No. 1032469731
Dirección de Domicilio: CALLE 17 # 6ª-16
Teléfono Fijo: 7810996 y Celular: 3223750383
Correo electrónico: marlygarzon2512@gmail.com

INFORME DE ACTIVIDADES
FECHA DE ELABORACION: 30 DE DICIEMBRE DEL 2022

NOMBRES Y APELLIDOS:	MARLY JUNIETH GARZON DIAZ
NUMERO CONTRATO:	678 DEL 2022
VIGENCIA DEL CONTRATO:	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2022
PRORROGA DEL CONTRATO:	DEL 15 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022
FECHA DE EJECUCION:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 5.080.000.00
VALOR ADICION DEL CONTRATO:	$ 1.270.000.00
VALOR A COBRAR PERIODO:	$ 2.540.000.00

ITEM	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1	Realizar la valoracion integral inicial desde el componente fisioterapeutico a 50 usuarios con discapacidad domiciliaria y presencial	En el mes de Diciembre no se realizaron valoraciones integrales	0	formato de valoracion inicial
2	Generar un plan de manejo domiciliario y presencial diario que busque promocionar, prevenir y recuperar por medio de la actuación y técnicas propias de la fisioterapia, según los hallazgos identificados en la valoración inicial en la población en condición de discapacidad	Se realizaron 40 evoluciones domiciliarias y 170 presenciales plan de manejo diario	210	Evoluciones diarias Domiciliarias y presenciales
3	Diseñar el plan terapéutico utilizando los agentes físicos propios y exclusivos de la disciplina semanalmente	Se realizo en el mes de Diciembre plan terapeutico semanal para 8 usuarios domiciliarios y 57 usuarios presenciales	65	Ficha de seguimiento presencial y domiciliaria
4	Realizar seguimiento y evaluación del tratamiento instaurado para identificar adherencia e impacto.	Se realizo socializacion del tratamiento a seguir con los usuarios domiciliarios	1	Acta de reunion
5	Realizar consulta de fisioterapia intramural, extramural, brigada y domiciliaria, registrando la historia clínica en el sistema Dinamica gerencial	En el mes de Diciembre no se realizan consultas de fisioterapia, que requieran ser registradas en la historia clinica en el sistema dinamica gerencial		
6	mantener la confidencialidad de la historia clínica del paciente	En el mes de Diciembre se soportaron 40 evoluciones domiciliarias y 170 presenciales .	Evoluciones diarias Domiciliarias y presenciales	Evoluciones diarias Domiciliarias y presenciales
7	Generar los registros diarios que se deriven en la intervención en los formatos diseñados para tal fin, la cual deben estar soportado las 168 horas mínimas de atención, las cuales se enfocan en 96 horas en atención domiciliaria, 64 horas presenciales grupales y 8 horas en jornada de emprendimiento.	En el mes de Diciembre se soportaron las 168 horas en las actividades domiciliaras, presencial, y emprendimiento derivados en la intervencion a los usuarios con discapacidad.	168	cronograma de actividades
8	informar a la líder del convenio sobre posibles ajustes al plan de manejo inicial e acuerdo a lo identificado en las visitas de seguimiento.	en el mes de Diciembre no se ha presentado ajustes al plan de manejo inicial	0	
9	socializar al acudiente o cuidador de la poblacion sujeto de intervencion, de las indicaciones y contraindicaciones del ejercicio terapeutico a traves del diligenciamiento del consentimiento informado	en el mes de Diciembre socializo con el acudiente o cuidador la intervencion, indicacion y contraindicacion del ejercicio terapeutico a 8 usuarios programados para el apoyo terapeutico	8	consentimientos informados
10	Generar informes de atenciones y seguimiento realizado a la población en condición de discapacidad con su debido registro fotográfico.	Se realizaron en el mes de Diciembre Ficha tecnica de padres de familia, Ficha tecnica de emprendimiento, Informe de seguimiento presencial y 8 Informes de seguimiento domiciliario con su debido registro fotografico	11	Informes y fichas tecnicas
11	Generar la información que sea solicitada por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza y/o Secretaria de Desarrollo Social, relacionada con el contrato interadministrativo.	Se realizo informe de actividades del mes de Diciembre del 2022	1	Informe de Actividades
12	Realizar actividades de planes caseros de información y comunicación individual o colectiva con los acudientes, cuidadores y población sujeto de intervención en temas de autocuidado, prevención y estilos de vida saludable desde su disciplina.	Se realizo en el mes de Diciembre del 2022 actividades de informacion, comunicacion colectiva en tema de "CLAUSURA", beneficiando a los acudientes y cuidadores de los usuarios con discapacidad	1	Ficha Tecnica de padres de familia
13	Realizar actividades de emprendimiento lúdico-pedagógico a la población sujeto de intervención presencial individual o colectiva desde su disciplina.	Se realizo en el mes de Diciembre actividad de emprendimiento llamada ; NAVIDAD! a la poblacion sujeto de intervencion colectiva	1	Ficha tecnica de emprendimiento
14	Las demás actividades que le sean asignadas y estén acordes a la naturaleza del objeto contractual	En el mes de Diciembre no se asignaron otras actividades		

Marly Garzon

MARLY JUNIETH GARZON DIZ
CC, 1032469731 DE BOGOTA
Cargo: FISIOTERAPEUTA
Teléfono: 3223750383
Email: marlygarzon2512@gmail.com

Carolina Fonseca Benavides
Líder de Discapacidad

YENI ESCOBAR PEÑALOZA
SUPERVISORA DEL CONTRATO

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-12-12, 04:32:25 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1050720333

Periodo Cotización: diciembre de 2022 **Periodo Servicio:** diciembre de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8842840300

PAGADO 10/12/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARLY JUNIETH GARZON DIAZ		
Documento	CC1032469731	**Dirección**	CL 17 #6 A - 16
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3223750383
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
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 Ministerio	Total
CC 1032469731	MARLY JUNIETH GARZON DIAZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.016.000	$ 162.600	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.016.000	$ 127.000	2.436	$ 1.016.000	$ 24.800	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 314.400

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
$ 1.016.000	$ 1.016.000	$ 1.016.000	$ 0	$ 162.600	$ 127.000	$ 24.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 314.400	$ 0	$ 314.400

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	**Formato** **ACTA DE ENTREGA** **PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE PIC, SSR Y DISCAPACIDAD**	**CODIGO: A-THAP-F 001**
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		**VERSION: 01**
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		**FECHA: 16/06/2022**

VISTO BUENO

En la Ciudad de Soacha, a los 30 días 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 Marly Junieth Garzón Díaz , mayor de edad, identificado con la CC 1032469731 de Bogotá, con contrato número 678 de 2022 cuyo objeto es " Prestación de servicios profesionales como fisioterapeuta para el desarrollo de las actividades dentro de los convenios interadministrativos en el municipio de Soacha Cundinamarca 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. YENI ESCOBAR PEÑALOZA
Cargo del Supervisor del Contrato
Supervisor

4. DIEGO FERNANDO SIERRA SUAREZ
Auxiliar Administrativo de Almacén

3. JOAO ENRIQUE PINZON PINZON
Líder de Tecnología

2. LILY YOHANA AVILA GARZON
Líder de Gestión Documental

1. CAROLINA FONSECA BENAVIDES
Referente PIC/SSR/Discapacidad

Nota: El Paz y salvo debe firmarse en orden ascendente partiendo de la firma No. 1.

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

1. INFORMACIÒN GENERAL	**CHEKLIST (OK)**	
Nombres y apellidos del contratista que entrega: Marly Junieth Garzón Díaz	1:	
Área: DISCAPACIDAD	2:	
Objeto y Número de Contrato: 678 de 2022	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: X Retiro: Traslado:	4:	
Fecha de diligenciamiento: (30/ 12/ 2022)	5: PAZ Y SALVO	

2. INFORME EJECUCIÒN CONTRACTUAL

ITEM	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1	Realizar la valoración integral inicial desde el componente fisioterapéutico a 50 usuarios con discapacidad domiciliaria y presencial	En el mes de diciembre no se realizaron valoraciones integrales iniciales.	**0**	**formato de valoración inicial**
2	Generar un plan de manejo domiciliario y presencial diario que busque promocionar, prevenir y recuperar por medio de la actuación y técnicas propias de la fisioterapia, según los hallazgos identificados en la valoración inicial en la población en condición de discapacidad.	Se realizaron 40 evoluciones domiciliarias y 170 presenciales plan de manejo diario.	**210**	**Evoluciones diarias Domiciliarias y presenciales**
3	Diseñar el plan terapéutico utilizando los agentes fisicos propios y exclusivos de la disciplina semanalmente.	Se realizo en el mes de diciembre plan terapeutico semanal para 8 usuarios domiciliarios y 57 usuarios presenciales	**65**	**Ficha de seguimiento presencial y domiciliaria**
4	Realizar seguimiento y evaluación del tratamiento instaurado para identificar adherencia e impacto.	Se realizo socializacion del tratamiento a seguir con los usuarios domiciliarios.	1	**Acta de reunion**
5	Realizar consulta de Fisioterapia Intramural, Extramural, brigadas y domiciliaria, registrando la historia clinica en el sistema Dinamica Gerencial.	En el mes de diciembre no se realizaron consultas de Fisioterapia , que requieran ser registradas en historia clinica en el sistema dinamica gerencial	-	-

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

6	Mantener la confidencialidad de la Historia Clinica del Paciente.	Se realizaron 40 evoluciones domiciliarias y 170 presenciales plan de manejo diario.	**Evoluciones diarias Domiciliarias y presenciales**	**Evoluciones diarias Domiciliarias y presenciales**	
7	Generar los registros diarios que se deriven en la intervención en los formatos diseñados para tal fin, la cual deben estar soportado las 168 horas minimas de atención, las cuales se enfocan en 96 horas en atención domiciliaria, 64 horas presenciales grupales y 8 horas en jornada de emprendimiento.	En el mes de diciembre se soportaron las actividades domiciliarias, presencial y emprendimiento, derivados en la intervención a los usuarios de discapacidad del contrato.	**168**	**Cronograma de actividades**	
8	Informar a la lider del convenio sobre posibles ajustes al plan de manejo inicial de acuerdo con lo identificado en las visitas de seguimiento.	En este mes no se ha presentado ajustes al plan de manejo inicial.	-	-	
9	Socializar al acudiente o cuidador de la población sujeto de intervención, de las indicaciones y contraindicaciones del ejercicio terapéutico a través del diligenciamiento del consentimiento informado.	En el mes de diciembre se socializo con el acudiente o cuidador la intervencion, indicacion y contraindicacion del ejercicio terapeutico a 8 usuarios programados para el apoyo terapeutico	**8**	**consentimientos informados**	
10	Generar informes de atenciones y seguimiento realizado a la población en condición de discapacidad con su debido registro fotográfico.	Se realizaron en el mes de diciembre Ficha tecnica de padres de familia, Ficha tecnica de emprendimiento, Informe de seguimiento presencial y Informe de seguimiento domiciliario con su debido registro fotografico	**4**	**Infomes y fichas tecnicas**	
11	Generar la información que sea solicitada por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza y/o Secretaria de Desarrollo Social, relacionada con el contrato interadministrativo.	Se realizo informe de actividades del mes de diciembre del 2022	**1**	**Informe de Actividades**	

12	Realizar actividades de planes caseros de información y comunicación individual o colectiva con los acudientes, cuidadores y población sujeto de intervención en temas de autocuidada, prevención y estilos de vida saludable desde su disciplina.	Se realizo en el mes de diciembre del 2022 actividades de informacion, comunicacion colectiva en tema de "CLAUSURA", beneficiando a los acudientes y cuidadores de los usuarios con discapacidad.	1	Ficha Tecnica de padres de familia	
13	Realizar actividades de emprendimiento lúdico-pedagógico a la población sujeto de intervención presencial individual o colectiva desde su disciplina.	Se realizo en el mes de diciembre actividad de emprendimiento llamada ¡NAVIDAD! a la poblacion sujeto de intervencion colectiva	1	Ficha tecnica de emprendimeinto	
14	Las demás actividades que le sean asignadas y estén acordes a la naturaleza del objeto contractual.	En el mes de diciembre no se asignaron otras actividades	–	–	

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:

Verificado Cristhian Cardona

USUARIO:	CLAVE:
SIN CORREO INSTITUCIONAL.	SIN NAS

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

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

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: 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
HISTORIAS CLINICAS TELEPID FISICO				
EVOLUCIONES TELEPID FISICO				
REGISTRO ASISTENCIO TELEPID	FISICO			

(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: Marly Junieth Garzón Díaz	**Nombre** CAROLINA FONSECA B	**Nombre**
Cargo/Actividad: **FISIOTERAPEUTA**	**Cargo/Actividad** LIDER DE DISCAPACIDAD	**Cargo/Actividad**
Firma Marly Garzón	**Firma** Carolina Fonseca Fu.	**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