E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	**ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**	
MACROPROCESO: APOYO	**Formato:** **HOJA DE TRAZABILIDAD**	CODIGO: A-RFGD-F 018
PROCESO: RECURSOS FISICOS		VERSION: 01
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		FECHA: 28/03/2023

1.CONTRATO **507 de 2023** 2. AREA PIC

3. CONTRATISTA ZULID ALEJANDRA QUICASAQUE ARDILA FECHA : Diciembre del 2023

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA MARTHA RUBIO

		OBSERVACIONES
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	x	

SUPERVISOR:

		FECHA DE ENTREGA	FIRMA
CERTIFICADO DE SUPERVISION	✓	19-12-23	
PAZ Y SALVO (Informe)	✓		
LIQUIDACION (paz y salvo)	✓		

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

907 → $14.286
1241 → 1.752.381

PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	12-26-23	

TESORERIA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Lily Yohana Ávila - Referente Gestión Documental	Claudia Puello Castro - Referente de Calidad	María Victoria Herrera Roa - Gerente

Soacha, Diciembre del 2023
Número 507 – 04

CUENTA DE COBRO

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

DEBE A

ZULID ALEJANDRA QUICASAQUE ARDILA
Cédula Número 1.73.700.256 DE SOACHA

La suma de: ($ 2.666.667) DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE.

Por concepto de: prestación de servicios técnicos como auxiliar de enfermería-técnico para realizar actividades del plan de intervenciones colectivas en el municipio de Soacha en el marco de las normas vigentes, las necesidades y prioridades de la población mediante la implementación de la estrategia Soacha ciudad saludable en el contexto de las acciones de promoción y mantenimiento de la salud, de conformidad con el contrato-interadministrativa n° 1874 de 2023 suscrito entre el municipio de Soacha – secretaria de salud y la ese municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza por las actividades realizadas entre el mes de diciembre de 2023, según contrato n° 507 /2023

Consignar a la cuenta de ahorros No. 22100046320/BANCOLOMBIA
Mi número de planilla 1059697959
Pagada 12/12/2023

Zulid Quicasaque.
ZULID ALEJANDRA QUICASAQUE ARDILA
CC 1.073.700.256 DE SOACHA
Dirección: CALLE 2 C N 25 18 SUR
CELULAR: 3194306191
zulid-quica@outlook.es

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-12, 02:48:10 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1059697959

Periodo Cotización: diciembre de 2023 **Periodo Servicio:** diciembre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8810162193

PAGADO 12/12/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ZULID ALEJANDRA QUICASAQUE ARDILA		
Documento	CC1073700256	**Dirección**	CR 15I #36 SUR - 05 CIUDAD LATINA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3194306191
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		
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
CC 1073700256	ZULID ALEJANDRA QUICASAQUE ARDILA	59	00	X																0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.160.000	$ 145.000	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

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
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900	$ 0	$ 358.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPL

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

Scotiabank. COLPATRIA

Punto de pago

RECIBO DE PAGO

Fecha de venta: 12/12/23 **Hora:** 02:26:24 p.m.

Id comercio: 14239 **No. Terminal:** 8979

Id Trx: 12021371 **Id Aut:** 692865

Comercio: PDP - SOACHA - SECRETARIA DE HACIENDA

Dirección: CR 8 12 121

RECAUDO PSP

TRANSACCIÓN EXITOSA

Convenio: PLANILLA ASISTIDA SIMPLE

referencia: 8810162193

Valor: $ 358.900

*****REIMPRESIÓN*****

Para cualquier reclamo es indispensable presentar este recibo o comuníquese a los Tel. en Bogotá 7561616 o gratis en el resto del país 018000-522222.

ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

INFORMACION PERSONAL				
Fecha de Expedición	Nombre			
Diciembre del 2023	ZULID ALEJANDRA QUICASAQUE ARDILA			
	Cedula	Cargo	Correo	Celular
	1073700256	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ZULID.QUICA@OUTLOOK.ES	3194306191

INFORMACION CONTRACTUAL		
Contrato	Vigencia del contrato	Valor inicial del contrato
507	5 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	$9.600.000
Valor a cobrar	Prorroga del contrato	Adicion del contrato
$ 2.666.667		1.792.381
	Periodo a cobrar: Mes de Diciembre 2023	Valor total del contrato
		$ 11.392.381

prestación de servicios tecnicos como auxiliar de enfermaria, tecnico para realizar actividades del plan de intervenciones colectivas en el municipio de Soacha en el marco de las normas vigentes, las necesidades y prioridades de la poblacion, mediante la implementacion de la estrategia soacha ciudad saludable en el contexto de las acciones de promocion y mantenimiento de la salud, de conformidad con el contrato interadministrativo 1874 del 2023, suscrito entre el municipio de Soacha, Secretaria de Salud y la Ese Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1. Identificación y gestión del riesgo a familias nuevas realizando la caracterización social y ambiental en el hogar en los microterritorios asignados.	En el mes diciembre de se realiza en el territorio asignado de la comuna 1 la identificacion y caracterizacion de las 34 familias en la plataforma survey 123, ademas se presentan 29 viviendas fallidas, en el cual se realizan barridos por 3 dias consecutivos, donde no desean resivir la visita o ninguna persona abre en el hogar, cumpliendose la actividad en su
2. Captación y tamizaje de mujeres gestantes en el municipio activando la ruta de atención integral in situ de los microterritorios asignados.	En el mes de diciembre no se realizó tamizaje de gestantes en la comuna 1
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, realizar el seguimiento al plan de cuidado familiar.	En el mes de diciembre se realizó 3 intervenciones a menores en el hogar por medio de la ficha aiepi en la comuna 1
4. Realizar acciones de información para la identificación temprana de sintomáticos respiratorios, TB e IRA a las familias y la comunidad de los microterritorios asignados seguimiento al plan de cuidado familiar y la caracterización pertinente.	En el mes de diciembre se realiza acciones de información e identificación a la poblacion priorizada en la comuna 1
5. Realizar acciones de información para la promoción de prácticas saludables, autocuidado - prevención de enfermedades transmisibles TB – IRA a las familias y la comunidad de los microterritorios asignados seguimiento al plan de cuidado familiar y la caracterización pertinente.	En el mes de diciembre se educa y promociona los cuidados y prevenciones que deben tener la poblacion frente a cada enfermedad en la comuna 1
6. Gestión del riesgo en familias con niños y niñas menores de 10 años con riesgo y/o antecedentes con IRA priorizados a las familias y la comunidad de los microterritorios asignados, seguimiento al plan de cuidado familiar y la caracterización pertinente.	En el mes de diciembre se cumple a cabalidad con la gestión en menores, identificando y realizando seguimiento en la comuna 1
7. Realizar apoyo y demanda 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, medidas de protección - distanciamiento fisico - uso de tapabocas y lavado de manos en los microterritorios asignados.	El mes de diciembre no se realizo jornadas pai, pero estuve a disposicion
8. Realizar tamizaje de detección temprana de infecciones de transmisión sexual (sífilis/VIH) en población vulnerable: (Ciudadano habitante de calle, trabajadores informales, actividades sexuales pagas, población LGBTI) a las familias y la comunidad de los microterritorios asignados, seguimiento al plan de cuidado familiar y la caracterización pertinente.	En el mes de diciembre se realiza búsqueda y educación de la poblacion priorizada en la comuna 1
9. Realizar el respectivo seguimiento de acuerdo al riesgo encontrado en cada familia e individuo posterior a la canalización y activación de ruta.	En el mes de diciembre se realiza los seguimientos y canalizaciones correspondientes del microterritorio asignado de la comuna 1
10. El abordaje de los microterritorios debe ser de manera articulada entre los EBS y los EBC para lograr la efectividad requerida del Plan de Intervenciones Colectivas, este proceso será acompañado por el perfil profesional de la Secretaria de Salud dentro de los tiempos establecidos, no se permite el abordaje de las familias, individuos y/o entornos de manera individual o fuera de los barridos que se realicen liderados por el profesional de APS.	En el mes de octubre se cumplió con los establecido en el microterritorio asignado en la comuna 1
11. Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas por la Empresa de Salud ESE y Secretaria de Salud del Municipio de Soacha.	En el mes de diciembre se asiste a jornadas de la de la secretaria de salud y de julio cesar peñaloza.
12. 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 y seguimiento al plan de cuidado familiar y a su respectiva canalización a las RIAS.	En el mes de diciembre se entregó oportunamente las actividades y demás en las fechas estipuladas
13. 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, cumplir con cada uno de los procesos frente al manejo de la información y consolidación de fichas de caracterización familiar.	En el mes de diciembre se cumplió con los establecido en el microterritorio asignado en la comuna 1
14. Asistir a cada una de las capacitaciones, socializaciones e inducción frente a los cambios del proceso que requiera ser compartido por parte de la Referente o profesionales de la secretaria de Salud del municipio. La no asistencia o llegada tarde a estas actividades dará espacio para la aplicación de glosa que afectará el perfil correspondiente.	En el mes de diciembre se asistió y participe en cada capacitación e inducción programada por la entidad
15. El contratista debe garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia documental a través de: caracterización del individuo, plan de cuidado familiar — priorización del individuo y/o familia, canalización efectiva, activación de rutas, base de datos y uso de aplicativos según lo estipulado por la Secretaria de Salud para las acciones realizadas en los territorios y microterritorios.	En el mes de diciembre se cumplió con los establecido en el microterritorio asignado en la comuna 1
16. 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.	En el mes de diciembre se cumplió con los establecido en el microterritorio asignado en la comuna 1
17. Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual.	En el mes de diciembre se cumplió con los establecido en el microterritorio asignado en la comuna 1
18. Realizar seguimiento a menores de 5 años, gestantes y mujeres en edad fértil para el fortalecimiento de la prevención de enfermedades inmunoprevenibles en los microterritorios asignados.	En el mes de diciembre se cumplió con los establecido en el microterritorio asignado en la comuna 1
V. ACTIVIDADES ADICIONALES EJECUTADAS EN EL MES DE DICIEMBRE 2023	
18. Identificación y gestión del riesgo a familias nuevas realizando la caracterización social y ambiental en el hogar en los microterritorios asignados.	Se presentan 7 viviendas fallidas, en el cual se realizan barridos por 3 dias consecutivos, donde no desean resivir la visita o ninguna persona abre en el hogar, cumpliendose la actividad en su totalidad

Zulid Quicasaque

Zulid Alejandra Quicasaque Ardila CC. 1.073.700.256
Contratista

Judy Mayerli Perdomo
Profesional Universitario ESE Municipal de Soacha JCP

Jenmy Vargas
Profesional Pic - Secretaria de Salud de Soacha

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: zulid Alejandra quicasaque ardila	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.1874 de 2023 suscrito entre el municipio de Soacha, Secretaria de salud y La Ese Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, según contrato No 507/2023	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: __X_ Retiro: ___ Traslado: ___	4:	
Fecha de diligenciamiento: diciembre 2023	5:	

2. INFORME EJECUCIÒN CONTRACTUAL

ENTORNO	PRODUCTO	PROGRAMADO	EJECUTADO
HOGAR	Identificacion y gestion del riesgo a familias nuevas, caracterizacion social y ambiental-seguimiento en hogar.	375	375
HOGAR	Valoracion a traves de la ficha de atencion integral de enfermedades pentavalentes en la infancia - AIEPI -Comunitaria.	120	120

3. INFORME DETALLADO

3.1 Recurso Humano Si [ ] No [X] 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:

	USUARIO:	CLAVE:
	NO ASIGNADO	NO ASIGNADO

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** **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**

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:** ☒ Recibe: Catalina R Referente TTHH

Otros:

4. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(1) Descripción	(2) Formato	(3) Unidad	(4) Cantidad	(5) Folios
CARACTERIZACION	Magnético	Digital	375	375
AIEPI	Magnético	Digital	112	224

(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 Zulid Alejandra quicasaque	**Nombre** JUDY MARCELA PERDOMO	**Nombre** Sandra Carrascal
Cargo/Actividad AUX ENFERMERIA	**Cargo/Actividad** PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Cargo/Actividad** Aux Enfermera
Firma Zulid A. Quicasaque A.	**Firma**	**Firma** Sandra Carrascal

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, a los en el mes de diciembre del año 2023, 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 zulid Alejandra quicasaque ardila mayor de edad, identificado con la CC.1.073.700.256 de soacha, con contrato número 507 de 2023 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. 1874 de 2023 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 YOHANA AVILA GARZON
Líder de Gestión Documental

1. JUDY MARCELA PERDOMO
Profesional seguridad y Salud en el trabajo

Revisado por: Yeison Yepes

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