

no recibidos

	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 721-2023 2. AREA
3. CONTRATISTA JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA

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

X
X

OBSERVACIONES
<i>Nota</i>

SUPERVISOR:

MARTHA RUBIO

CERTIFICADO DE SUPERVISION	☒
PAZ Y SALVO	X ☒
LIQUIDACION	☒

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
14-12-2023	

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA
26-12-23	<i>[Firma]</i>

TESORERIA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

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

Soacha, DICIEMBRE de 2023
Número de contrato 721-2023 2

CUENTA DE COBRO

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

DEBE A

JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS
Cedula No. 1030585880

La suma de: (\$ 3.800.000) TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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 LA ADICION AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 1874 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA- SECRETARIA DE SALUD Y LA ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Por las actividades realizadas en el mes de diciembre según contrato N° 721/2023

Consignar a la cuenta de ahorros Banco Caja Social 24107321907
Mi número de planilla: 73262122

Pagada: El de 13 diciembre de 2023



JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS

CC No. 1030585880

Dirección de Domicilio: CARRERA 3#15-28

Teléfono Celular: 3222668790

Correo electrónico: Jelulu2412@gmail.com

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	1030595980	JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS	KR 3 15 28	322268790	jellu2412@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO				
UNICA	1- Independiente			CUNDINAMARCA	SOACHA	SI			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	2023-12	2023-12	1	73262122	1	0
TOTAL A PAGAR					\$470.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	190.000	0	0	0	0	0	0
Total a Pagar								190.000	1

TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	No. Afiliados
231001	Colindos	800227940-6	243.200	0	0	0	0	0	1
Total a Pagar								243.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Fondo Solidaridad
14-11	ARL SURA	890903790-5	37.100	0	0	37.100	0	0	371
Total a Pagar								37.100	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	190.000	190.000	1
Pensión	1	243.200	243.200	1
Riesgos Laborales	1	37.100	37.100	1
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	470.300	470.300	470.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030585880	JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS	KR 3 15 28	32225669790	jelu2412@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DÉPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 = Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		SI

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
						EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD		PERIODO PENSIONES				1	0
2023-12		2023-12	I	13/12/2023	73262122	TOTAL A PAGAR \$470.300	

DETALLE POR COTIZANTE																																			
INFORMACIÓN COTIZANTE																																			
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES			
				Cotización	Voluntario o Afiliado	Fondo Pensional Aportante solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cálcl. ARL	IBC ARL	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otras parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte MEN															
1	CC	1036585880	GONZALEZ ROMAS JENNIFER LUCIA	221001	1.520.000	243.200	0	0	0	EPSP17	1.520.000	190.000	14-11	1.520.000	3	37.100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					



ESE MUNICIPAL JULIO CESAR PEÑALOZA

FORMATO INFORME ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

INFORMACION PERSONAL

Fecha de Expedición		Nombre			
		JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS			
MM	AA	Cedula	Cargo	Correo	Celular
12	2023	1030585880	PROFESIONAL SST	JELULU2412@GMAIL.COM	3222668790

INFORMACION CONTRACTUAL

Contrato	Vigencia del contrato	Valor inicial del contrato
721	16 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2023	\$ 7.600.000
Valor a cobrar		
\$ 3.800.000	MES DICIEMBRE 2023	Valor total del contrato 7600.000

PRESTACION DE SERVICIOS COMO **PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** 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 LA ADICION AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 1874 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA- SECRETARIA DE SALUD Y LA ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

IV CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

OBLIGACIONES CONTRA ACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
Realizar Caracterización de Unidades de Trabajo Informal (UTIS) a través de plataforma SURVEY123 para la prevención de accidentes y mitigación de riesgos, realizar de manera articulada el plan de cuidado familiar y el seguimiento a este en cada uno de los individuos abordados en todos los entornos de los microterritorios.	SE REALIZA META de 67 ACTIVIDADES SE HACE CUMPLIMIENTO EN CUANTO ALAS UTIS VISITADAS SE REALIZA ENCUESTA POR SURVEY123
Realizar Caracterización y activación de RIAS in situ de Unidades de Trabajo Informal (UTIS) para la prevención de accidentes y mitigación de riesgos.	SE REALIZA TRABAJO DE CAMPO
Verificación del Protocolo de bioseguridad a trabajadores informales (mediante check lista) de plazas de mercado, zonas de comercio, unidades de trabajo agrícolas, o demás grupos priorizados por municipio y realizar respectiva sensibilización para la mitigación de Riesgo de contagio por	SE VERIFICA CON LA ENCUESTA EN FISICO POR CADA UTI PROTOCOLOS DE SEGURIDAD
Realizar Acciones de información y educación para la prevención de los riesgos laborales en cada uno de los entornos y cursos de vida de los microterritorios del municipio.	SE REALIZA INTERVENCIONES EDUCATIVAS POR CADA VISITA
Desarrollar jornada de educación a trabajadores informales identificados con exposición a sustancias cancerígenas (talleres de mantenimiento de frenos, construcción, salones de belleza, minas y canteras, entre otros	SE TIENE COMO MEA PERO POR LA PERICIODAD QUEDA EN EJECUCION
Realizar Acciones de información y educación en promoción de entornos laborales saludables, formalización laboral dirigida a población trabajadora del Municipio no afiliada al SGSSS y población vulnerable.	SE REEALIZA INTERVENCION EN CADA VISITA
Realizar el respectivo seguimiento de acuerdo al riesgo encontrado en cada familia e individuo posterior a la canalización y activación de ruta.	SE REALIZA BUSQUEDA DE EQUIPO DE APOYO

Realizar Acciones de información y educación en promoción de entornos laborales saludables, formalización laboral dirigida a población trabajadora del Municipio no afiliada al SGSSS y población vulnerable.	SE REEALIZA INTERVENCION EN CADA VISITA
Realizar el respectivo seguimiento de acuerdo al riesgo encontrado en cada familia e individuo posterior a la canalización y activación de ruta.	SE REALIZA BUSQUEDA DE EQUIPO DE APOYO
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 barrios que se realicen liderados por el profesional de APS y por referente de PIC de la ESE.	SE REALIZA BUSQUEDA DE EQUIPO DE APOYO
El contratista debe garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia documental a través de: 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	SE PRIORIZA UTIS
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.	SE ASISTE ACTIVIDADES DE APOYO
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.	SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LA ENTREGA SEGÚN EL CRONOGRAMA
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.	SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LA ENTREGA SEGÚN EL CRONOGRAMA
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.	SE ASISTE ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>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, se reflejará en la posterior liquidación, actuación que se aprueba por parte del contratista con la <u>suscripción del contrato.</u></p>	<p>SE REALIZA ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA EL MES</p>
<p>Las demás Actividades que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual.</p>	<p>SE CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS</p>



JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS

CC 1030585880

CONTRATISTA



JUDY MARCELA PERDOMO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO ESE MUNICIPAL DE SOACHA JCP



JEIMMY VARGAS

PROFESIONAL PIC SECRETARIA MUNICIPAL DE SOACHA

		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. INFORMACIÓN GENERAL	CHECKLIST (OK)	
Nombres y apellidos del contratista que entrega: JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS	1:	
Área: PIC	2:	
Objeto y Número de Contrato: prestación de servicios de apoyo a la gestión como PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 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 2022 suscrito entre el municipio de Soacha, Secretaria de salud y La Ese Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, según contrato No 721/2023	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: __X__ Retiro: ____ Traslado: ____	4:	
Fecha de diligenciamiento: DICIEMBRE 2023	5:	

2. INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
PRODUCTO	EJECUTADO
REALIZAR CARACTERIZACION MENSUAL DE UNIDADES DE TRABAJO INFORMAL (UTIS)	49
REALIZAR ACCIONES DE INFORMACION Y EDUCACION PARA LA PREVENCION DE LOS RIESGOS LABORALES EN CADA UNO DE LOS ENTORNOS	48

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:	

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

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

USUARIO:	CLAVE:
NO ASIGNADO	NO ASIGNADA

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. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA				
Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan				
(1) Descripción	(2) Formato	(3) Unidad	(4) Cantidad	(5) Folios
CARCTERIZACION	Magnético	Digital	49	49
ACCIONES COLECTIVAS	Magnético	Digital	48	48

(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 primera columna (5) Anotar el número total de folios contenidos en cada unidad de conservación escrita.

Quien Entrega	Quien Recibe	Testigo
Nombre JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS	Nombre JUDY MARCELA PERDOMO	Nombre <i>Sandra Canas</i>
Cargo/Actividad PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cargo/Actividad PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cargo/Actividad <i>fax enfermera</i>
Firma <i>[Firma]</i>	Firma <i>[Firma]</i>	Firma <i>[Firma]</i>

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

	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, 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 JENNIFER LUCIA GONZALEZ ROJAS mayor de edad, identificado con la CC 1030.585.880 con contrato número 721 de 2023 cuyo objeto es "prestación de servicios de apoyo a la gestión como profesional en seguridad y salud en el trabajo 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. LILI YOHANA AVILA GARZÓN Líder de Gestión Documental
 1. JUDY MARCELA PERDOMO Profesional seguridad y Salud en el trabajo	

Revisado por: Felipe Gonzalez

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

