	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 041 2. AREA Asistencial.

3. CONTRATISTA MARIA ALEJANDRA VASQUEZ LEON

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	—

OBSERVACIONES

ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza
RECIBIDO
FECHA: 1/03/24
HORA:
FOLIOS:
No. Radicación:
Firma:

SUPERVISOR:

CERTIFICADO DE SUPERVISION	✓	FECHA DE ENTREGA / FIRMA
PAZ Y SALVO	✓	
LIQUIDACION	Informe	

5.03.24

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

S7

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	Mundo 6/24	

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, 01 de Marzo del 2024
041-02

CUENTA DE COBRO

HON004
210
24362709

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

DEBE A

María Alejandra Vásquez León
No. 1024553706

La suma de: ($3.638.000). Tres millones seiscientos treinta y ocho mil pesos m/cte.

Por concepto de: prestar servicios profesionales como enfermera y apoyo administrativo como líder de sede para la ESE municipal Soacha Julio Cesar Peñaloza sede San mateo, del mes correspondiente al 01 de febrero del 2024 al 29 de febrero del 2024, según contrato número 041 del 2024.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 52509655456 del Banco Colombia.

MARIA ALEJANDRA VASQUEZ LEON
CC 1.024.553.706 de Bogotá
Celular: 3108386101
Dirección: Carrera4c este No 25g- 16
Email: alejandravasquez9406@gmail.com
Anexo planilla número 8629288200 de febrero del 2024 con referencia de pago 8605714099 la cual fue cancelada el día 27 de febrero 2024

Soacha, 01 de Marzo del 2024

INFORME DE ACTIVIDADES FECHA EJECUCION : 01 De Febrero al 29 De Febrero 2024			
NOMBRES Y APELLIDOS:		Maria Alejandra Vasquez Leon	
NUMERO CONTRATO:		041 del 2024	
VIGENCIA DEL CONTRATO:		09 DE ENERO DEL 2024 AL 29 DE FEBRERO DEL 2024	
VALOR TOTAL CONTRATO:		$6,427,133	
VALOR A COBRAR PERIODO:		$3,638,000	
ITEM	ACTIVIDADES	DESARROLLO	EJECUCION
1	Prestar los servicios profesionales de enferia en la ESE municipal de soacha por horas según lo acordado entre las partes (contratante y contratista)	se brinda los servicios como enfermera profesional para la ESE municipal de soacha según lo contratado	EJECUTADO
2	Prestar los servicios profesionales de Enfermeria contratados en los terminos taxativos de la rpopuesta,por lo tanto en el evento de algun incumplimiento en la prestacion de servicio los valores correspondientes podran y seran descontados por el contratante, previa verificacion del incumplimiento de las sumas que esten pendientes por pagar para lo cual se autoriza expresamente desde ahora al contratante	se presta servicios como enfermera se da cumplimiento al horario y a los servicios que estipula la intitucion para el desarrollo de las actividades contratadas .	EJECUTADO
3	Asumir de manera total y exclusiva la responsabilidad derivada de la calidad e idonedad de las actividades objeto del contrato asi como los actos , omisones	se asume de manera total y exclusiva la responsabilidad revada de la calidad e idonedad de las actividades	EJECUTADO
4	Dar cunmplimiento al resgistro completo y eficiente de las historias clinicas en el sofware institucional dado cumplimiento a la normatividad vigente.	Se da cumplimiento y resgistro con el cargue de las historias clinicas según la agenda estipulada y las brigadas generadas.	EJECUTADO
5	Cumplir con la atencion de consulta de promocion y prevencion para los diferentes programas.	se cumple con cada cita asignada de promocion y prevencion de las actividades estipuladas.	EJECUTADO
6	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 evaluacion de los procesos que determine la institucion	se cumple con las actividades y capacitaciones planeadas por la empresa con el objetivo de cumplir el contrato que se firma con la institucion.	EJECUTADO
7	Cumplir con las directrices instauradas para la institucion en materia de calidad en la prestacion de servicio, contribuir al desarrollo de procesos asistenciales segurs: cumplir con la politica de salud y seguridad del paciente	durante la ejecucuon se tuvo la disposicion de cumplir con las actividades que estipula la intitucion para cumplir con la politica de salud y seguridad de paciente.	EJECUTADO
8	Participar en las actividades de reforzamiento tecnico programas por la institucion	Se diligencia formato de actividades desarrolladas en la institución .	EJECUTADO
9	Desarrollar actividades tendientes a desarrollar de manera efectiva la demanda en promocion y prevencion siguiendo los lineaminetos establecidos y entragado las evidencia correspondientes	se hace entrega de las actividades de promocion y prevencion para desarrollo de los lineamientos establecidos por la empresa	EJECUTADO
10	Prestar los servicios de promocion y prevencion que se han desarrollado por la empresa dentro de su portafolio de servicios consernientes al area de enfermeria tales como : control de crecimiento y desarrollo,aasesoria pre y post vih,controles prenatales de bajo riesgo obstetrico, planificacion familiar, insercion de diu e implante sudbermico, toma de muestra de citologia cervico vaginal, control de pacientes con patologia cronica cuando sea asignado a dichas actividades	se realiza consulta de ontrol de crecimiento y desarrollo,aasesoria pre y post vih,controles prenatales de bajo riesgo obstetrico, planificacion familiar, insercion de diu e implante sudbermico, toma de muestra de citologia cervico vaginal, control de pacientes con patologia cronica cuando sea asignado a dichas actividades	EJECUTADO

11	Tiene la responsabilidad y manetener y cumplir los procedimientos establecidos en las normas de tipo tecnico (calidad, seguridad del paciente , guias de practica clinica) y legal	se brinda responsabilidad con los procedimientos establecidos según la normatividad de la empresa	EJECUTADO
12	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 evaluacion de los procesos que determine la institucion	se cumplen con las actividades y capacitaciones que genera la empresa.	EJECUTADO
13	Tener la franca disposicion apra realizar rotaciones en las diferentes sedes deacuerdo a la necesidad del servicio prestado .	se tiene la disposicion para rotar por todas la sedes según lo requiera cada una de ellas	EJECUTADO
14	Dar estricto cumplimiento al tiempo ofertado o ofrecido por el contratista en su propuesta, dada la planeacion operativa, asistencial o de asignacion de cita de los usuarios generada por la empresa en razon de la misma	se da cumplimiento a tiempo ofertado por el contratista según lo estipulado en el contrato	EJECUTADO
15	Demana inducida a los programas de planificacion familiar, programa de gestante, reporte de menores 10 años que presentes infecciones respiratorias, mamografias, deteccion de cancer de cuello uterino y las actividades proteccion especidfica y deteccion temorana segun la normatividad vigente	se da cumpliento planificacion familiar, programa de gestante, reporte de menores 10 años que presentes infecciones respiratorias, mamografias, deteccion de cancer de cuello uterino y las actividades proteccion especidfica y deteccion temorana segun la normatividad vigente	EJECUTADO
16	Seguimiento al programa de gestante (notificacion de gestante de alto riesgo, bajo riesgo, insistentes)esta notificacion sera semanal según lo requerido	se tiene la disposicion para rotar por todas la sedes según lo requiera cada una de ellas	EJECUTADO
17	Realizar curso de la maternidad y paternidad conregistro fotografico y asistencial cuando sea requerido	se realiza curso cada 15 dias según las usuarias canalizadas por la referente de p y p	EJECUTADO
18	Seguimiento a cronicos (insistentes , descompesados)	se tiene la disposicion para rotar por todas la sedes según lo requiera cada una de ellas	EJECUTADO
19	Enviar y registrar oportunamente las citologias cuando sea requerido en el servicio	Se cumplio con el envio y el registro diario de citologias cervico vaginales.	EJECUTADO
20	Registro en dinamica de la toma de citologia el mismo día cuando sea requerido en el servicio	Se cumplio con el registro diario en pulse de cada citologia que se realizo en el dia	EJECUTADO
21	Realizar actividades de apoyo en la elaboracion de base datos con la informacion de las actividades de promocion y mantenimiento y ruta materno perinata los primeros 2 dias de cada mes cuando sea solicitado	se tiene la disposicion para rotar por todas la sedes según lo requiera cada una de ellas	EJECUTADO
22	Asistir a brigadas programas por la empresa cuando sea requerido a dicha actividad	se asiste a las brigadas programadas por la intitucion .	EJECUTADO
23	Informar a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad del usuario interno y externo.	Durante la prestacion de servicio no se realizo, sin embargo se tuvo la disponibilidad para realizarlo.	EJECUTADO
24	Velar por la seguridad y oportunidad de información .	Se vela por la seguridad de la historia clinica y la integridad del usuario y la institucion.	EJECUTADO
25	Controlar los procesos del sistema informado oportunamente los inconvenientes que se presenten.	Durante la prestacion de servicio no se realizo, sin embargo se tuvo la disponibilidad para realizarlo.	EJECUTADO
26	Velar por la seguridad del acceso al sistema por terceros no autorizados.	Se vela por la seguridad de acceso a cualquier sistema que por terceros no haya una autirizacion	EJECUTADO
27	Realizar actividades de plan de gestion documental como son : organización, foliacion, conservacion de la documentacion que tiene acargo	se hace entrega semanal los consentimientos o papeles que se requiera para seguir proceso de gestion documental	EJECUTADO

28	Las demas actividades que le sean asignadas y esten acordes con la naturaleza del objeto contraactual.	se cumple con cualquier actividad o directriz que se asigna por la coordinadora del programa p y d	EJECUTADO
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
1	Realizar la capacitación y coordinación de reunión técnica por áreas del personal auxiliar de enfermería, enfermera profesional con la debida realización y envió del acta de reunión técnico por área y soportes.	Mensualmente se realiza capacitación al personal de sede , por medio de reunión técnico por área	NO EJECUTADO
2	Diligenciar y realizar seguimiento o a los tableros de indicadores de la sede a cargo, establecidos por la institución para la evaluación de los programas de protección especifica y detección temprana.	Pendiente capacitación para llevar a cabo el diligenciamiento de los tableros de indicadores	NO EJECUTADO
3	Notificar oportunamente en caso de presentarse un accidente laboral.	Para el mes ejecutado no se presento ningún accidente laboral	EJECUTADO
4	Contestar dentro de los términos definidos en los manuales de atención al usuario los descargos por quejas interpuestas por los usuarios internes y/o externos.	Se responde las manifestaciones de los usuarios , dentro los tiempos definidos por la empresa	EJECUTADO
5	Apoyo a la atención de usuarios en caso de requerimiento, en razón al comportamiento de la oportunidad.	Se brinda atención diariamente a los usuarios, en cuanto lo requieran	EJECUTADO
6	Verificar puesto de trabajo, aseo de consultorios, vacunaciòn, enfermería y presentar informe mensual de seguimiento con el respectivo plan de mejora a área de calidad	Se verifica diariamente el aseo de la sede y se realiza el dirigenciamiento de las formatos dados por la empresa	EJECUTADO
7	Realizar y presentar informe de autoevaluacion diseñado por la gerencia en cada uno de los items planteado por la misma, informe que se debe presentar en comité o reunión establecida, generando así el respectiva plan de mejoramiento evidenciando avances de manera regular.	Se participa en los comités y reuniones establecidas por la empresa	EJECUTADO
8	Realizar actividades de revisión para la contratación de los colaboradores Asistenciales.	Se revisara las carpetas para la contratación del personal de la sede	EJECUTADO
9	Realizar revisión parcial de las cuentas de cobro de los colaboradores Asistenciales y administrativos a cargo	Se revisan las cuentas de cobro del personal de la sede, para ser enviadas a la parte administrativa	EJECUTADO
10	Realizar Gestión insumos, tecnovigilancia	Se realiza el pedido de insumos de las sedes.	EJECUTADO

MARIA ALEJANDRA VASQUEZ LEON
CC 1.024.553.706 De Bogotá

DETALLE PLANILLA
OPERADOR DE INFORMACIÓN

Razón social: MARIA VASQUEZ **Identificación:** CC-1024553706 **Código dependencia o sucursal:** 0 **Nombre dependencia o sucursal:** **Fecha de generación del reporte:** 2024-02-29 **Fecha limite de pago:** 2024-03-04 **Fecha de pago:** 2024-02-27 **Pagada por:** Banco Occidente **Período pensión:** 2024-02 **Período salud:** 2024-02 **Referencia de pago (PIN): 8605714099** **Tipo de planilla:** I **Clase de planilla:** Normal **Número de la planilla:** 8629288200	**Pagada**

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO DE AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR	SELECCIONAR TODOS | SELECCIONAR NINGUNO
230301	800224808	PORVENIR	1	$0	$0	$0	$232.900	$232.900	☐
EPS005	800251440	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$0	$0	$0	$181.900	$181.900	☐
14-11	890903790	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	1	$0	$0	$0	$35.500	$35.500	☐
GRAN TOTAL				$0	$0	$0	$450.300	$450.300	

Imprimir Descargar Resumen