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 040/2024 2. AREA Asistencial

3. CONTRATISTA Cruz, A. Peña H.

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	

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

OBSERVACIONES

RECIBIDO

FECHA: 1/03/24

HORA:

FOLIOS:

No.Radicación:

Firma:

SUPERVISOR:

CERTIFICADO DE SUPERVISION	✓	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
PAZ Y SALVO	✓	6-03-24	
LIQUIDACION Informe	✓		

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO:

58

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	11/03/24	X

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	Maria Victoria Herrera Roa - Gerente

SOACHA, 01 MARZO DE 2024

HON004
203
24362709

CUENTA DE COBRO 040-02

ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
NIT 832001794-2

DEBE A

CINDY ANGELICA PEÑA HERNANDEZ
CC N° 30.395.476 de Manizales

LA SUMA DE $ 3.638.000 (TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS).

Prestar servicios profesionales como jefe de enfermeria y como referente de MIDA para la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 29 de febrero de 2024 Según contrato N.º 040 de 2024.

Favor Consignar a la Cuenta de Ahorros 272047572 del Banco de Bogotá.

N° de planilla 1061766837 pagada el día 28 de febrero de 2024.

Cindy A. Peñath

Cindy Angelica Peña Hernandez
CC N° 30.395.476 de Bogotá
Dirección de Domicilio: Cra 30 N° 30-220 San Mateo-Soacha
Teléfono 320 3871526
Correo Electrónico: cintia121877@hotmail.com

Soacha, 01 MARZO DE 2024

INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO DE EJECUCION : DESDE EL 01 DE FEBRERO HASTA EL 29 DE FEBRERO DE 2024

	CINDY ANGELICA PEÑA HERNANDEZ	
NUMERO CONTRATO:	040-2024	
VIGENCIA DEL CONTRATO:	09 de ENERO de 2024 al 29 de FEBRERO de 2024	
VALOR TOTAL CONTRATO:	6.427.133	
VALOR A COBRAR PERIODO:	3.638.000	

ITEM	ACTIVIDADES	DESARROLLO	EJECUCION
1	Prestar los servicios profesionales de enfermeria	**Se prestan servicios administrativos**	Ejecutado
2	Prestar los servicios profesionales de Enfermería contratados en los términos taxativos de la propuesta	**Se prestan servicios administrativos**	Ejecutado
3	Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de las actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones	**Se asume la responsabilidad de las actividades objeto del contrato**	Ejecutado
4	Dar cumplimiento al registro completo y eficiente de las historias clinicas en el sofware institucional dando cumplimiento a la normatividad vigente	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
5	Cumplir con la atencion de consulta en promocion y prevencion para los diferentes programas	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
6	Cumplir a cabalidad 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 asiste a las capacitaciones programadas por la empresa**	Ejecutado
7	Cumplir con las directrices instauradas por la institucion en materia de calidad en la prestacion del servicio, contribuir al desarrollo de los procesos asistenciales seguros: cumplimiento de la politica de seguridad del paciente	**Se cumple con la politica de seguridad del paciente**	Ejecutado

8	Participar en las actividades de reforzamiento tecnico programadas por la institucion	**Se participa en las actividades de reforzamiento tecnico, en los comites institucionales, y en los comites MIDA. Se asiste a reunión con el área de talento humano para organizar el plan de capacitación anual.**	Ejecutado
9	Desarrollar actividades tendientes a desarrollar de manera efectiva la demanda de promocion y prevencion siguiendo los lineamientos establecidos y entregando las evidencias correspondientes	**Se realiza demanda inducida a las madres de los menores con diagnostico de desnutricion a quienes se les realizo seguimiento telefonico**	Ejecutado
10	Prestar los servicio de promocion y prevencion que sean desarrollados por la empresa dentro de su portafolio de servicios concernientes al area de enfermeria	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
11	Mantener y cumplir los procedimientos establecidos en las normas de tipo tecnico	**Se cumple con los procedimientos establecidos en las normas tecnicas de la institucion**	Ejecutado
12	Cumplir a cabalidad con las actividades y capacitaciones planeadas por la empresa	**Se asiste a las capacitaciones programadas por la empresa**	Ejecutado
13	Tener la franca disposicion para realizar rotaciones en las diferentes sedes de acuerdo a la necesidad del servicio prestado	**Se asiste y se participa en las actividades programadas: se realiza acompañamiento a la revisión de las adecuaciones de infraestructuta que se realizaron en la sede Ciudadela Sucre, se asiste a revisión de caso de desnutrición al Hospital Mario Gaitan Yanguas**	Ejecutado
14	Dar estricto cumplimiento al tiempo ofertado y ofrecido por el contratista en su propuesta, dada la planeacion operativa, asistencial y de asignacion de citas	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
15	Realizar demanda inducida a los diferentes programas	**Se realiza demanda inducida a las madres de los menores con diagnostico de desnutricion a quienes se les realizo seguimiento telefonico**	Ejecutado
16	Seguimiento al programa de gestante	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
17	Realizar curso de la maternidad y la paternidad responsable	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
18	Seguimiento al programa de cronicos	**Se apoya la logistica para desarrollar los talleres de cronicos en cada sede.**	Ejecutado

19	Enviar y registrar oportunamente las citologias	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
20	Registrar en dinamica la toma de la citologia	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
21	Realizar actividades de apoyo en la elaboracion de bases de datos con la informacion de las actividades de promocion y mantenimiento de la salud y ruta materno perinatal	**Se realiza seguimiento a base de datos de menores de 5 años**	Ejecutado
22	Asistir a brigadas programadas por la empresa	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
23	Informar posibles conductas delictivas	**No se evidencia conductas delictivas para informar**	Ejecutado
24	Velar por la seguridad y oportunidad de la informacion	**Se vela la seguridad y oportunidad de la informacion**	Ejecutado
25	Controlar los procesos del sistema informando los inconvenientes que se presenten	**Se tiene la disposición de dar cumplimiento según las actividades solicitadas**	No se requirio
26	Velar por la seguridad del acceso al sistema	**Se vela por la seguridad del acceso al sistema**	Ejecutado
27	Realizar actividades del plan de gestion documental	**Se mantienen en orden los documentos de acuerdo a las instrucciones indicadas. Se suben soportes a la NAS.**	Ejecutado
28	Apoyar la implementacion de la estrategia MIDA, proceso de certificacion IAMIly Plan Canguro	**Se realiza seguimiento a menores de base de datos de desnutricion. Se realiza reporte de los casos de riesgo de desnutrición a la EPS Capital Salud, se inicia el desarrollo del plan de choque MIDA de acuerdo a los hallazgos de la visita de verificación por parte de la Secretaria de Salud. Se asiste a revisión de caso de desnutrición al Hospital Mario Gaitan Yanguas de Soacha con la Secretaria de salud de Cundinamarca.**	Ejecutado
29	Participar de las actividades de gestión ambiental y poner en práctica el contenido de las capacitaciones de manejo integral de residuos, conductas básicas de bioseguridad, limpieza y desinfección, hospital verde y todas aquellas que surjan en el desarrollo de sus actividades	**Se realiza adecuada segregacion de residuos**	Ejecutado
30	Las demas actividades que le sean asignadas y esten acordes con la naturaleza del objeto contractual	**se realiza la actividad designadas por parte de la supervisora del contrato**	Ejecutado

CONTRATISTA Cindy A. Peña H.

CINDY ANGELICA PEÑA HERNANDEZ

CC 30395476

CEL 3203871526

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-02-28, 11:33:06 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1061766837

Periodo Cotización: febrero de 2024 **Periodo Servicio:** febrero de 2024 **Referencia pago (PIN):** 8810377774

PAGADO 28/02/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CINDY ANGELICA PEÑA HERNANDEZ		
Documento	CC30395476	**Dirección**	CR 3 #30 - 130 SAN MATEO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3203871526
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	IPP	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 30395476	CINDY ANGELICA PEÑA HERNANDEZ	59	00																		0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.472.000	$ 235.600	(EPS095) EPS SANITAS	$ 1.472.000	$ 184.000	2,436	$ 1.472.000	$ 35.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 455.500

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
$ 1.472.000	$ 1.472.000	$ 1.472.000	$ 0	$ 235.600	$ 184.000	$ 35.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 455.500	$ 0	$ 455.500

Lineas 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, 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 LIDERES TRANSVERSALES, LIDERES DE SEDES Y PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	CODIGO: A-THAP-F 003
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: Cindy A. Peña Hernandez	1:	
Área: Enfermeria	2:	
Objeto y Número de Contrato: Prestación de servicios profesionales como jefe de enfermeria y como referente de MIDA para la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza. 040 de 2024	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: X Retiro: Traslado:	4:	
Fecha de diligenciamiento: (01/03/2024)	5: PAZ Y SALVO	

2. INFORME EJECUCIÒN CONTRACTUAL

Se continúa con la implementación de la estrategia MIDA-Manejo integral de la desnutrición aguda en la institución. Teniendo en cuenta los hallazgos de la visita de evaluación y certificación MIDA que llevó a cabo en el mes de diciembre 2023 por parte de la empresa contratada por la Secretaria de Salud de Cundinamarca, se elaboró el plan de choque, se socializó con todas las personas que tienen actividades alli para ejecutar y se están desarrollando las actividades de las cuales soy responsable. Se lideró el desarrollo de los comités MIDA en estos meses. Se realizó retroalimentación individual de la estrategia MIDA en compañía de la referente del equipo médico a cada uno de los profesionales que atienden menores de 5 años en la institución. Se realizó una actividad grupal de reforzamiento técnico de la estrategia MIDA con los profesionales y personal asistencial con el apoyo de la líder de la dimensión de seguridad alimentaria de la Secretaria de Salud de Cundinamarca. Se elaboró el plan de capacitación institucional 2024 incluyendo los lineamientos de la estrategia MIDA, patrones de referencia acorde a la Resolución 2465/16, atención integral de la desnutrición aguda en menores de 5 años acorde a la resolución 2350/20. Se mantiene en todas las sedes el stock de FTLC (formulas terapéutica lista para el consumo) para la realización de pruebas de apetito a menores diagnosticados con desnutrición aguda y para enviar ambulatoriamente por un tiempo de 7 días cumpliendo con el inicio temprano del tratamiento. Se continúa ajustando las historias clínicas de primera infancia con el equipo de sistemas de acuerdo a los hallazgos encontrados en el taller de diligenciamiento de historia clínica realizado con los profesionales. Se realizó fortalecimiento en el seguimiento a los casos de desnutrición aguda moderada o severa en la institución. Se realizó articulación con la EPS Capital Salud, logrando el seguimiento y la retroalimentación a los menores con desnutrición afiliados a su EPS. Se realizó el plan de acción 2024 de la estrategia MIDA y se inició el desarrollo de las actividades. Se apoyó la ejecución de varias actividades de la estrategia IAMII, programadas en el plan de acción 2024.

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

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:
Jefedeenfermeria17.esesoacha@gmail.com	Jefe-17soa
AS30395476	Ca30395478*
Chamilo estudiante: CANGELICA	Cindy123
Chamilo profesor: CINDYP	Angel123
Usuario NAS: jefedeenfermeria17.esesoacha	Jenfer17*

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

- Comite MIDA-Manejo integral de la desnutricion aguda
- Comite IAMII-Institución amiga de la mujer y la infancia

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: __X__ Bata: ____ Dosímetro: ____ Chaleco brigadista: ____

Inventarios: SI: [X] **NO:** [ ]

Otros: Se anexa copia de inventario a cargo.

4. RELACIÒN DE DOCUMENTACIÒN ENTREGADA

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(1) Descripción	(2)Formato	(3) Unidad	(4)Cantidad	(5) Folios
Carpeta avances estrategia MIDA	DRIVE	Jefedeenfermeria17.esesoacha@gmail.com	10 CARPETAS	
Carpeta de seguimiento a la desnutrición aguda	DRIVE	Jefedeenfermeria17.esesoacha@gmail.com	1 CARPETA	
Carpeta soportes NAS	Magnético	Intranet	2 CARPETAS	

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 LIDERES TRANSVERSALES, LIDERES DE SEDES Y PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	CODIGO: A-THAP-F 003
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA:16/06/2022

(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 **Cindy Angélica Peña Hernandez**	**Nombre** **Martha Jeannette Rubio Paez**	**Nombre** **Maria del Pilar Melo**
Cargo/Actividad **Enfermera/referente de apoyo**	**Cargo/Actividad** **Profesional Especializado del Área de la salud**	**Cargo/Actividad** **Nutricionista/referente IAMII**
Firma Cindy A. Peña H.	**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	Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA LIDERES TRANSVERSALES, LIDERES DE SEDES Y PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	CODIGO: A-THAP-F 003
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA:16/06/2022

VISTO BUENO

En la Ciudad de Soacha, a los 01 días del mes de marzo del año 2024, 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 Cindy Angelica Peña Hernandez, mayor de edad, identificado con la CC. 30.395.476 de Manizalez, con contrato número 040 de 2024 cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales como jefe de enfermeria y como referente de MIDA para la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza" finaliza por terminación por cumplimiento del plazo.

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,

6. (Martha Jeannette Rubio Paez)
Cargo del Supervisor del Contrato
Profesional especializado Area de la salud

5. (Julia Andrea de Ávila Heredia)
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gestión interna

4. (Claudia Patricia Puello)
Referente de Calidad

3. (Eimmy Yadira Sandoval Albarracin)
Apoyo Técnico de Gestión Documental

2. (Joao Pinzón)
Referente de Tecnología

1. (Diego Sierra)
Auxiliar Administrativo de Almacén

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

Rev por Jhonatan

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