70

	ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO		**CODIGO: A-RFGD-F 018**
PROCESO: RECURSOS FISICOS	**Formato:** **HOJA DE TRAZABILIDAD**	**VERSION: 01**
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		**FECHA: 10/07/2024**

1.CONTRATO 1266-2024 2. AREA Equipos Basicos

3. CONTRATISTA Claudia Jeanne Daza. MEDICO GENERAL

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA

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

OBSERVACIONES
E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza RECIBIDO FECHA: 28-AGO/24 HORA: 11:03 AM FOLIOS: No.Radicación: Firma:

SUPERVISOR: **MARTHA JEANNETTE RUBIO PAEZ**

		FECHA DE ENTREGA	FIRMA
CERTIFICADO DE SUPERVISION	✓		
PAZ Y SALVO	Informe ✓	28-08-24	
LIQUIDACION			

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO: 1848

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	2/9/24	

TESORERIA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

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

Soacha, Agosto 26 de 2024

CUENTA DE COBRO No 1266-01

ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

NIT. 832.001.794-2

DEBE A

CLAUDIA JEANNE DAZA SIERRA
C.C. No. 52084901

La suma de **($ 4.130.000) CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS** M/cte

Por concepto de prestar servicios como PRESTACIÓN DE SERVICIOS **PROFESIONALES** COMO MEDICO, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE SOACHA EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD EN EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN MANTENIMIENTO DE LA SALUD Y LA ATENCIÓN INDIVIDUAL COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1778 DEL 2023 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, por las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 12 al 25 de agosto de 2024. Según contrato número 1266/2024.

Consignar a la cuenta de ahorros No 086342706 Banco de Bogotá ahorros
Anexo planillas: Número de planilla 30789560 pagada el 26/08/2024 (agosto)

CLAUDIA JEANNE DAZA SIERRA
C.C. 52084901
Cra 13 No 152-80
Teléfono: 3208322967

FECHA DE ELABORACION:	**26 DE AGOSTO DE 2024**
INFORME DE ACTIVIDADES	
NOMBRE:	CLAUDIA JEANNE DAZA SIERRA
NUMERO CONTRATO:	1266-2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	12 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE EJECUCION:	12 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO DE 2024
VALOR TOTAL CONTRATO:	4.130.000
VALOR A COBRAR PERIODO:	4.130.000

ITEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO	EJECUCION	EVIDENCIA
1	Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje	Se suministró la información para la realización del mapa por el área psicosocial	Ejecutado	PDF Informe de cartografia y mapeo del EBS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
2	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.	No se identificaron personas sin aseguramiento	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
3	Realizar valoración de primer contacto de acuerdo con los siguientes instrumentos: familiograma, APGAR familiar, Escala de sobrecarga del cuidador de ZARIT y Ecomapa a las familias caracterizadas.	Se suministro la información para la realización al área psicosocial	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
4	Identificar las condiciones de salud de los miembros de la familia y los hogares, haciendo uso de los dispositivos médicos asignados	Se utilizaron los disposivos médicos (equipos biomédicos) para la identificación de condiciones de salud	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
5	Formular el plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes séctores.	Se formularon planes de cuidado	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
6	Identificar las prioridades de respuesta individual, familiar y comunitaria por edad, sexo-género, etnia, entre otras características pertinentes y por microterritorios asignado	Se identificaron las prioridades y se dio manejo	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
7	Gestionar la prestación de los servicios de salud (promoción de la salud, educación, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos), de acuerdo con las necesidades identificadas, realizando la canalización a las diferentes modalidades (extramural, intramural en prestador primario o complementario y telemedicina).	Se gestionó la prestación de servicios de salud con las canalizacónes pertinentes	Ejecutado	PDF soporte de canalización. Evidencia en carpeta en drive y la NAS
8	Realizar demanda inducida a los servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellos que ocasionen un alto impacto en salud Pública	Se realizó demanda inducida	Ejecutado	PDF Canalizaciónes Evidencia en carpeta en drive y la NAS
9	Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud	No se realizaron remisiones	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
10	Brindar educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas de cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno en los microterritorios asignados.	Se brindó educación en salud	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
11	Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.	Se realizó canalización de acuerdo a las necesidades al lugar pertinente	Ejecutado	PDF Canalizaciones Evidencia en carpeta en drive y la NAS
12	Canalizar a la oferta de servicios brindada por otros sectores en el territorio conforme a las prioridades y necesidades sociales de la salud identificadas.	No se identificó la necesidad de canalizar a otros sectores	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
13	Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados por los otros sectores.	Se realizaron los seguimientos pertinentes de acuerdo al cronograma establecido	Ejecutado	PDF Planes de seguimiento Evidencia en carpeta en drive y la NAS
14	Digitalizar los instrumentos que sean diligenciados de forma manual en la herramienta que defina el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin	Se digitalizó la información a través de formulario google	Ejecutado	PDF pantallazo del regitro del formulario y la certificacion de sistemas Evidencia en carpeta en drive y la NAS
15	Convocar, implementar y realizar seguimiento a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas-barrios y microterritorios abordados por el equipo	Se ingreso al microterritorio a partir del contacto establecido por el EBS	Ejecutado	PDF Informe de abordaje por EBS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
16	Realizar tamizaje de pruebas rápidas de acuerdo a las prioridades y necesidades en la población de los microterritorios asignados.	No se cuenta con pruebas rápidas por lo que no se realizó la actividad pero se estuvo en disposicón de hacerlo	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
17	Realizar consulta intra y extramural de acuerdo al territorio abordado.	Se realizaron consultas en modalidad extramural	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
18	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	No Participe de brigadas para el periodo del mes de agosto de 2024	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS

19	El contratista deberá entregar de manera oportuna según las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, plan de trabajo mensual, los productos realizados en campo, bases de datos y retroalimentación de casos y/o a la persona encargada de consolidar la información y seguimiento al plan de cuidado familiar y a su respectiva canalización.	Se articuló de manera oportuna las actividades ejecutadas y se suministró la información en el momento indicado	Ejecutado	Certificación referente coordinadora EBS	✓
20	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 entrega información teniendo en cuenta lineamientos de gestión documental	Ejecutado	Certificación referente coordinadora EBS	✓
21	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.	No fui convocada a reuniones pero estuve en disposicion	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS	✓
22	Cláusula verde 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	No fui convocado a espacios verdes pero estuve en disposición de hacerlo	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS	✓
23	Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual	No se realizaron actividades adicionales para el mes	Ejecutado	N/A Evidencia en carpeta en drive y NAS	✓

CLAUDIA JEANNE DAZA SIERRA

CC 52084901

JEIMMY VARGAS HURTADO

COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	CLAUDIA JANNE DAZA SIERRA
IDENTIFICACIÓN:	CC-52084901
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CLAUDIA
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-08-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-09-03
FECHA DE PAGO:	2024-08-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-08
PERÍODO SALUD:	2024-08
NÚMERO PLANILLA:	30789560
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	30789560
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	$ 3.186.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 398.300	$ 398.300
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 3.186.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 509.800	$ 509.800
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 3.186.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 77.700	$ 77.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 985.800	$ 985.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/10/2024

Banco de Bogotá

Comprobante de compra y pagos virtuales PSE

Pago exitoso

Número de autorización 902202

Lunes, 26 de agosto de 2024, 7:09:30 a. m.

Detalle

$985.800

Valor Pagado

IVA incluído:	$0
Pago a:	ASOPAGOS
Débito desde:	Cuenta de Ahorros *2706
Descripción:	Pago de seguridad Social Integrado
Fecha y hora inicio transacción	2024-08-26 07:08:02
NIT del comercio	9998605023278
Número de factura	30789560
Código Único de Seguimiento	867437431
Dirección IP:	186.84.21.215
Referencia 1:	10.10.11.80
Referencia 2:	CC
Referencia 3:	52084901