



# ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: RECURSOS FISICOS

ACTIVIDAD: GESTION DOCUMENTAL

## Formato: HOJA DE TRAZABILIDAD

CODIGO: A-RFGD-F 018

VERSION: 01

FECHA: 28/03/2023

1. CONTRATO 0959-2025 2. AREA EQUIPOS BASICOS DE SALUD  
 3. CONTRATISTA STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA APOYO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

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
Paola Dr Jesus Dr Dadelly
Pendiente

### SUPERVISOR:

DADELY MORALES MENDEZ

CERTIFICADO DE SUPERVISION	
PAZ Y SALVO	
LIQUIDACION	

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

### PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES
CP R. 1010

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

### CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA
19/3/2023	

### TESORERIA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

### JURIDICA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

ELABORADO POR: referente gestion documental	REVISADO POR: Referente de Calidad	APROBADO POR: Gerente
--	---------------------------------------	--------------------------



Soacha, 17 de marzo de 2026  
CPS 0959-2025

**CUENTA DE COBRO N.05**

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

DEBE A

**STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA**

Cedula No. 1.032.482.393 de Bogotá

La suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS: (\$3.200.000)

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DEL 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por las actividades realizadas entre el día 1 de febrero al 28 de febrero de 2026, según contrato N° 0959-2025.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 24054684711 BANCO CAJA SOCIAL BCSC  
Mi número de planilla: 45527485  
Pagada: 03/02/2026

  
**STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA**  
CC No. 1.032.482.393  
Dirección de Domicilio: CALLE 2A #41 A - 30, Bogotá.  
Celular: 3017403050  
Correo electrónico: kfefrasser22@gmail.com



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**FECHA DE ELABORACION: 17 DE MARZO DE 2026**

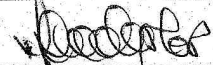
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	0959 DE 2025
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>	20 DE OCTUBRE 2025 AL 28 DE FEBRERO 2026
<b>FECHA DE EJECUCION:</b>	01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
<b>ADICION:</b>	01 AL 31 DE MARZO DE 2026
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	\$ 16.000.000
<b>VALOR ADICION:</b>	\$ 2.750.000
<b>VALOR A COBRAR PERIODO:</b>	\$ 3.200.000
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION 1010 DEL 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL

	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1	Apoyar la implementación, integración y operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo a los requerimientos de ley.	Se realizan actualizaciones a documentos dentro del SGSST, se promueven espacios de formación y capacitación para los trabajadores	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Pa2TTSfAmRw3t3Yeol_j3a108-axBz?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Pa2TTSfAmRw3t3Yeol_j3a108-axBz?usp=drive_link</a>
2	Apoyar la implementación del SG-SST, promoviendo la participación de los trabajadores y contratistas orientados a promover las medidas de seguridad y salud en el trabajo	Se desarrollan capacitaciones, charlas y se comparte información a través de correo electrónico, grupos	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1G1UkKBgUMVzraA1uQ4rHsTG8zyv6AGUu?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1G1UkKBgUMVzraA1uQ4rHsTG8zyv6AGUu?usp=drive_link</a>
3	Elaboración y desarrollo o reforzamiento técnico y/o capacitaciones y actividades incluyentes de todos los funcionarios y contratistas orientadas a comunicar las responsabilidades de seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la entidad incluyendó directivas.	Se divulga y socializa el formulario de responsabilidades frente al sistema de gestión. Se realiza inducción y reinducción.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1LoC23b8dzemOmM7d3H5SBAszrXj0x2?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1LoC23b8dzemOmM7d3H5SBAszrXj0x2?usp=drive_link</a>
4	Facilitar el proceso de participación de todos los funcionarios y contratistas para una participación activa en el COPASST y apoyar asesoría en lo pertinente para lograr un proceso efectivo y apoyo en el diseño y aplicación métodos de comunicación efectivos, así como la realización de capacitaciones y actividades para funcionarios y contratistas asociados con el SG-SST así como realizar las evaluaciones correspondientes y poner a disposición de supervisor tales resultados con avances y estrategias de mejoramiento.	Se realiza acompañamiento en la reunión mensual del COPASST. Se realiza capacitación riesgos, capacitación a la Brigada	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1cN_EJ5WB3Fhm73eY1aVUrcKIA7Wovh?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1cN_EJ5WB3Fhm73eY1aVUrcKIA7Wovh?usp=drive_link</a>
5	Apoyo en la implementación, métodos de identificación de peligros y evaluación de riesgos con la participación de funcionarios y así como efectuar el debido reporte ante la administradora de riesgos laborales con la debida conformación de la información en asocio con la oficina jurídica directamente.	Se realizan inspecciones en las áreas, divulgación de actuación de situaciones de emergencia.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/13zHcrOqe3y5tHsnC59pedwJlcoHPn33?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/13zHcrOqe3y5tHsnC59pedwJlcoHPn33?usp=drive_link</a>
6	Apoyar las estrategias de inducción y reinducción para los contratistas que ingresan a la entidad en lo relacionado con el SG-SST en el marco de la ejecución de la Resolución 1010-2025.	Se realiza aoyo en la inducción y reinducción de contratistas	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Ox5UjDx5XFKQuRazO3sdYjffWfd2FAR?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Ox5UjDx5XFKQuRazO3sdYjffWfd2FAR?usp=drive_link</a>
7	Apoyar en la actualización y consolidación permanentemente de la matriz legal que contempla las normas de seguridad en el trabajo, de riesgos laborales, así como facilitar estrategias para su difusión en el personal de la empresa y acompañamiento en la conformación del comité de convivencia laboral y velar por cumplimiento de los lineamientos, así como generar aportes para el mejoramiento del proceso.	Se realiza actualización de la normatividad en SST y se comparte al área jurídica para su revisión.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1nvy86NLYcmEFGcCvHKIhdqzavLxAvx?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1nvy86NLYcmEFGcCvHKIhdqzavLxAvx?usp=drive_link</a>
8	Cooperar en la Generación de todos los informes y reporte que le sean requeridos para concertar la afiliación de contratistas ante la ARL de manera oportuna, eficiente y en asocio con la información que se le requiera de dependencias de la entidad y elaborar y facilitar todos los informes que le sean requeridos por las diferentes áreas y asociado con el SST, así como aquellos que sean solicitados por los entes de control.	Se realiza afiliación a la ARL de personal contratista vinculado conforme a la Matriz de Contratación de la ESE	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mE2QIQwEFHDINABVH4k1x16ExL8eAgC?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1mE2QIQwEFHDINABVH4k1x16ExL8eAgC?usp=drive_link</a>
9	Recibir la documentación de contratistas que se vinculen a los equipos Básicos en el marco de la ejecución de la Resolución 1010-2025 y verificar la información correspondiente con el sistema de seguridad en salud y participar en las actividades y capacitaciones que le sean asignadas y donde sea convocado.	Se realiza verificación de las Planillas de Pago entregadas por los contratistas.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1P7tDPrghilMyvYiTECNUGNDN7fa?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1P7tDPrghilMyvYiTECNUGNDN7fa?usp=drive_link</a>
10	Verificar el registro de todos los datos de los contratistas para concretar la afiliación efectiva de ARL de conformidad con la información facilitada en las áreas y dependencias.	Se realiza verificación de datos relacionados en la matriz y en la base de datos de EBS para el proceso de afiliación a la ARL	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/160nFoc7k0k1kDvIMsx7-bLv58B17boa?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/160nFoc7k0k1kDvIMsx7-bLv58B17boa?usp=drive_link</a>
11	Realizar la Inspección de los sitios de trabajo, garantizando que las condiciones físicas no presenten riesgo para los funcionarios, empleados y público en general.	Se realizan inspecciones a los botiquines de la sede Ciudadela.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1dwstsl3hUkD5cr3jG8r4H1-UL8PXDHsV?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1dwstsl3hUkD5cr3jG8r4H1-UL8PXDHsV?usp=drive_link</a>
12	Apoyar la coordinación de la brigada de emergencia y la formación de sus integrantes en temas de seguridad y salud en el trabajo y participación en procesos de auditoría diseñar, proyectar y entregar productos documentales (caracterización de procesos, procedimientos, planes, programas, guías, instructivos, protocolos, etc) que son resorte de su área, mensualmente o según requerimiento dado para la correspondiente revisión, aprobación e implementación.	Se realizan capacitaciones a la Brigada de Emergencias, se remite a gestión del Riesgo los Planes de Emergencia de la sede Ciudadela.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1cjZLgzuTaa5QaO3S6M1NvYlyg_3wUJ5?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1cjZLgzuTaa5QaO3S6M1NvYlyg_3wUJ5?usp=drive_link</a>
13	Realizar acciones que promuevan el cumplimiento de la ISO 9001:2015 para la gestión de calidad, ISO 14001: 2015, para la gestión ambiental, ISO 45001:2018, para la gestión de seguridad y salud en el trabajo, e ISO 19011:2018, para Auditorías de Sistemas de Gestión, u otros afines establecidos en el Plan de Capacitación.	Se realiza auditoría interna al SGSST, se apoyan las jornadas de Calidad fomentadas en el mes. Apoyo en el proceso de Caracterización del proceso de Talento Humano y SST	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1q7EpUaB0MQrOeT6KMPzSTNp-0R8mtCp7?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1q7EpUaB0MQrOeT6KMPzSTNp-0R8mtCp7?usp=drive_link</a>
14	Apoyar el seguimiento técnico, financiero y administrativo de los recursos asignados para la operación de los equipos básicos de salud de acuerdo a los indicadores y objetivos establecidos.	Se realiza apoyo en la consolidación de Polizas.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1yQJswPxx35Fp2s5eWYm77_KYODvNa?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1yQJswPxx35Fp2s5eWYm77_KYODvNa?usp=drive_link</a>
15	Apoyar la realización de las acciones administrativas y financieras que contribuyan a la oportuna contratación del talento humano que integre los Equipos Básicos de Salud.	Apoyo en la afiliación a la ARL de los contratistas.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1X2aAnbt3E9a5RfZse1vKSaF36BnMG25?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1X2aAnbt3E9a5RfZse1vKSaF36BnMG25?usp=drive_link</a>

16	Apoyar la implementación de los lineamientos de planeación, ejecución, seguimiento y demás acciones que contribuyan al cumplimiento de actividades establecidas en plan programático y cronogramas para los Equipos Básicos de Salud.	Apoyo en los lineamientos	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/10nA2k7YAxVtGngbITNK9b7Q-UUU7-NMD?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/10nA2k7YAxVtGngbITNK9b7Q-UUU7-NMD?usp=drive_link</a>
17	Apoyar la realización de los informes requeridos por las directivas de la institución o los entes externos previos aval de la administración de la ESE	Apoyo y realización del Macrocomite, informe de avances del SGSSST	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1pAUEYHjv4orZLTUFW777eOfxGjN5qES?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1pAUEYHjv4orZLTUFW777eOfxGjN5qES?usp=drive_link</a>
18	Participar en los comités y mesas de trabajo designadas por la supervisión y la alta gerencia de la E.S.E.	Participación en los comites de Gerencia y en los Macrocomites	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZTv2xCo4K9XaUV6FG0MspiGYCX5IXUH?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZTv2xCo4K9XaUV6FG0MspiGYCX5IXUH?usp=drive_link</a>
19	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.	Se hace uso de papel reutilizable como mitigación de consumo de papel.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kfaNfEArLogdTPLNkMG3tzbiHsC_K7usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1kfaNfEArLogdTPLNkMG3tzbiHsC_K7usp=drive_link</a>
20	Realizar la revisión de los soportes de pago de los contratistas (pago de aportas al sistema de seguridad social)	Se realiza verificación de planillas y de aportes.	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ku-gvVvXl-4MDGuDXDyJKYdAUF0_FDj7usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ku-gvVvXl-4MDGuDXDyJKYdAUF0_FDj7usp=drive_link</a>
21	Hacer el adecuado uso del software de georeferenciación conforme a los lineamientos técnicos establecidos.	Uso de Software	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WnPKiFXTxOMlGElw-QwhS05MqZ4GxG7usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1WnPKiFXTxOMlGElw-QwhS05MqZ4GxG7usp=drive_link</a>
22	Hacer uso del transporte suministrado por la ESE Municipal Julio Cesar Peñalosa de acuerdo al cronograma para cada una de las rutas establecidas para cada micro territorio.	Se hace el correcto uso de los vehículos para el desplazamiento a las actividades	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CxAAF1-VTIA9RC4RvLN_Mh63DlzNdtw?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1CxAAF1-VTIA9RC4RvLN_Mh63DlzNdtw?usp=drive_link</a>
23	El contratista se obliga a ejecutar el 100% de las actividades y metas establecidas en la resolución 1010 de 2025, las cuales deben someterse a reglas de veracidad confiabilidad calidad y pertinencia y que serán objeto de auditoria en el terreno por parte de los supervisores del contrato y sus apoyos, esto con el fin de poder certificar su cumplimiento y efectuar el pago correspondiente. 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 suscripción del contrato.	Se realizan las actividades conforme a la Resolución 1010 y los alcances del respectivo contrato	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xkXF_1TQZd281Q14VCYG3g0Y8o-9D4p?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1xkXF_1TQZd281Q14VCYG3g0Y8o-9D4p?usp=drive_link</a>
24	Al finalizar el contrato devolver carné, porta carné, gorra y chaqueta en perfecto estado.	Se hace correcto uso y porte de la chaqueta institucional así como del carné	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1X-B-6KIAroY695tMQvuy_vimPV7pKs3p?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1X-B-6KIAroY695tMQvuy_vimPV7pKs3p?usp=drive_link</a>
25	Presentar oportunamente las cuentas de cobro y los respectivos soportes de aporte a seguridad social	Pago de aportes a la seguridad social	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZDMYR9hDiuoPWNTyVJ8vIRA96kRvQN?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZDMYR9hDiuoPWNTyVJ8vIRA96kRvQN?usp=drive_link</a>
26	Las demás Actividades que le sean asignadas y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual. Parágrafo: Con la firma del presente contrato, el contratista autoriza el uso de su dispositivo móvil para la instalación del aplicativo de Georeferenciación que se empleará en las actividades en terreno en el marco del cumplimiento de la Resolución 1010 del 2025.	Aplicativo de Georeferenciación	EJECUTADO	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xTu9T6kh4dUSZ5lrAKPHiyXpHCuSLAW?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1xTu9T6kh4dUSZ5lrAKPHiyXpHCuSLAW?usp=drive_link</a>

  
**STEFANNY KATHERIN FRASSER**  
 C.C. 7.032.482.393  
 PERFIL ADMINISTRATIVA  
 TELEFONO: 3138666379  
 EMAIL: kfrasser22@gmail.com

  
**JEMMY VARGAS HURTADO**  
 COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD

  
**JULITH PAOLA BARBOSA CASTILLO**  
 COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD



**LA SUSCRITAS COORDINADORAS DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD  
DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA  
JULIO CESAR PEÑALOZA**

**CERTIFICA QUE:**

El (la) señor (a) **STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.032.482.393** ejecutó las actividades solicitadas a demanda del periodo de la certificación del contrato de prestación de servicios No. **0959-2025**, cuyo objeto contractual es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION 1010 DEL 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL"

Que el valor de pago corresponde a la suma de \$3.200.000; para el periodo 01 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DEL 2026, periodo durante el cual ejecutó el objeto contractual pactado y las obligaciones del mismo de acuerdo a las evidencias presentadas y los documentos que así lo soportan los cuales reposan en la NAS-INTRANET y el físico en el archivo correspondiente.

Soacha, marzo 17 de 2026.

**JEIMMY VARGAS HURTADO**  
**COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD**

**JULITH PAOLA BARBOSA CASTILLO**  
**COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Subgerente Administrativo y Financiero	Referente de Calidad	Gerente





**E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR  
PEÑALOZA**

MACROPROCESO: APOYO	<b>Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL</b>	CODIGO: A-JURCON-F 005
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		VERSION: 01
ACTIVIDAD: CONTRATACIÓN		FECHA: 26/11/2021

**EI (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR(A) CONTRACTUAL DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**

**CERTIFICA QUE:**

El (la) señor (a) **STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N°1.032.482.393 ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **0959-2025** las actividades realizadas en el período DEL 01 DE FEBRERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026, durante el cual ejecutó el objeto contractual pactado y las obligaciones del mismo de acuerdo con el informe del contratista y los documentos que así lo soportan.

Durante el periodo de certificación, el contratista ejecutó el 100% de las actividades asignadas para la meta, por lo tanto se sugiere el pago correspondiente al valor de **\$3.200.000 (TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)**


Soacha, marzo 17 de 2026.

**DADELY MORALES MENDEZ  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**JESUS EDUARDO ALFONSO GONZALEZ  
ASÉSOR JURIDICO**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subgerente Administrativo y Financiero	Referente de Calidad	Gerente



	<b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
	<b>Formato:</b>	<b>CODIGO: A-JURCON-F</b>
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL</b>	<b>002</b>
MACROPROCESO: APOYO		<b>VERSION: 01</b>
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		<b>FECHA: 26/11/2021</b>
ACTIVIDAD: CONTRATACIÓN		

FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO 17 DE 2026 ✓	
CONTRATO No.	0959-2025	
CONTRATISTA	STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA	
REPRESENTANTE LEGAL	N/A	
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	N/A	
IDENTIFICACIÓN	1.032.482.393	
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DEL 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	
FECHA DE INICIO	20/10/2025	
FECHA DE TERMINACIÓN	28/02/2026	
DURACIÓN	HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2026, CUYA EJECUCIÓN INICIARA DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	
PRORROGA:	31/03/2026	
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$16.000.000	
VALOR ADICIÓN	\$2.750.000	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$18.750.000	
PERIODO FACTURADO	DEL 01 DE FEBERO 2026 AL 28 DE FEBRERO DEL 2026 ✓	
VALOR A GIRAR	\$3.200.000	
LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	SOACHA	
ACTIVIDADES EJECUTADAS	El contratista ejecuta las obligaciones contractuales específicas relacionadas en el informe de actividades que presenta con su cuenta de cobro y cuyas evidencias reposan en el Drive dispuesto para tal fin.	
OBSERVACIÓN	El contratista allega planilla de seguridad social N° 45527485 pagada el 03/02/2026, cuenta de cobro No.5-2026 e informe de actividades. Teniendo en cuenta que el contratista ejecutó el 100% de las actividades correspondientes a la meta de mes de FEBRERO - 2026. De acuerdo con la certificación de actividades emitido las Coordinadoras de los Equipos Básicos en Salud Jeimmy Vargas Hurtado y Julith Paola Barbosa Castillo, donde autorizan el pago de la suma correspondiente al valor a girar estipulado para el periodo certificado. El valor autorizado por el mismo teniendo en cuenta el valor disponible en el contrato de la contratista.	
INFORMACIÓN PLANILLA DE SSS	IBC:	\$1.750.905
	NO. DE PLANILLA:	45527485
	VALOR PAGADO PENSIÓN:	\$280.200
	VALOR PAGADO SALUD:	\$218.900
	VALOR PAGADO ARL:	\$42.700

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Subgerente Administrativo y	Referente de Calidad	Gerente



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

## E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA


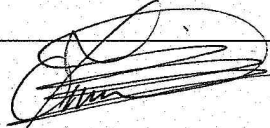
ACTIVIDAD: CONTRATACIÓN

**Formato:**  
**INFORME DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRACTUAL PERSONA**  
**NATURAL**

CODIGO: A-JURCON-F  
002

VERSION: 01

FECHA: 26/11/2021

RELACIÓN DE PAGOS	VALOR CONTRATADO	\$18.750.000
	VALOR PAGADO A LA FECHA	\$12.800.000
	VALOR A GIRAR	\$3.200.000
	SALDO POR EJECUTAR	\$2.750.000
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	<b>DADELY MORALES MENDEZ</b> <b>SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> 	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	<b>JESUS EDUARDO ALFONSO GONZALEZ</b> <b>ASESOR JURIDICO</b>	
FIRMA SUPERVISOR		

**ELABORADO POR**

Subgerente Administrativo y

**REVISADO POR**

Referente de Calidad

**APROBADO POR**

Gerente



**EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA  
JULIO CESAR PEÑALOZA**

<b>MACROPROCESO:</b> APOYO	<b>EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> A-TH-EECP-S-F 001
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		<b>VERSIÓN:</b> 1
<b>ACTIVIDAD:</b> TALENTO HUMANO		<b>FECHA:</b> 01/04/2025

<b>FECHA DE LA EVALUACIÓN</b>	17 DE MARZO 2026
<b>NOMBRE DEL EVALUADO</b>	STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA
<b>OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DEL 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL EVALUADO</b>	<b>DADELY MORALES MENDEZ</b>

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La puntuación de la evaluación es de 1 a 5  
 • Cada ítem tiene una puntuación de 0.5 máximo

**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN**

ACTIVIDAD		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	<b>Tiempo de ejecución labores:</b> Cumple los tiempos en los que debe ejecutar sus actividades, según corresponda a las agendas programadas, atención a usuarios internos, externos, al público en general	0.4	
1.1	Asiste a las reuniones y actividades convocadas.		
2	<b>Oportunidad y Calidad en la entrega de productos y tareas asignadas:</b> Entrega cuando le es solicitado los productos.	0.3	
2.1	Entrega con calidad los productos derivados del cumplimiento de sus actividades contractuales		
3	<b>Relaciones interpersonales:</b> Es buen compañero y/o líder, tiene la oportunidad de hablar con él (o ella) y compartir.	0.3	
3.1	No genera conflictos dentro de la empresa		
3.2	Comparte sus conocimientos con los demás		
3.3	Se comunica adecuada y asertivamente con las demás personas (pide favores y da "órdenes" de una manera correcta)		
3.4	Aplica las normas de cortesía que deben regir las relaciones en la entidad		
4	<b>Conocimientos para ejecutar sus actividades:</b> Cumple adecuadamente y en aplicación de las normas, los procesos y procedimientos sus actividades.	0.4	
4.1	Se esmera por capacitarse y actualizarse en el cumplimiento de las mismas.		
5	<b>Cumplimiento código vestuario:</b> Cumple con las normas de vestimenta, presentación personal e higiene socializados en la Circular 005 de 13 de febrero de 2025	0.3	

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Referente de Talento Humano Referente Gestión Documental	Referente de Calidad	Gerente



**EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA  
JULIO CESAR PEÑALOZA**

**MACROPROCESO: APOYO**

**PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO**

**ACTIVIDAD: TALENTO HUMANO**


**EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CÓDIGO: A-TH-EECP-S-F 001**

**VERSIÓN: 1**

**FECHA: 01/04/2025**

<b>6</b>	<b>Seguimiento de los parámetros establecidos respecto a la adopción de comportamientos seguros y al uso de distintivos institucionales: Usa los elementos de protección personal.</b>		
<b>6.1</b>	Hace buena disposición de los residuos que genera		
<b>6.2</b>	Desarrolla las actividades de acuerdo con los procedimientos de trabajo		
<b>6.3</b>	Hace uso de los elementos distintivos institucionales como chaqueta y carné, cumpliendo los parámetros establecidos	0.4	
<b>7</b>	<b>Conocimientos de la empresa:</b> Contribuye con el conocimiento de la plataforma estratégica institucional (Misión, visión y valores corporativos) de la empresa.		
<b>7.1</b>	Asume una posición de pertenencia, respeta y atiende con voluntad las indicaciones y órdenes de sus supervisores, demuestra satisfacción con su trabajo	0.3	
<b>8</b>	<b>Atención al cliente interno y externo:</b> Realiza sus actividades sin inconvenientes, manteniendo buena relación con los usuarios internos y externos		
<b>8.1</b>	Demuestra una capacidad resolutive ante las necesidades de estos	0.4	
<b>9</b>	<b>Desempeño y compromiso con el sistema de gestión Integral.</b> El contratista aplica los procedimientos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo y ambiental)		
<b>9.1</b>	Cumple con sus actividades y responsabilidades en forma apropiada y evidencia su compromiso con la (s) política (s), objetivos de la empresa y otros.	0.3	
<b>10</b>	<b>Cumplimiento de actividades y responsabilidades.</b> Cumple lo pactado contractualmente de manera proactiva o requiere frecuentes recordatorios de las actividades y deberes asignados en los tiempos requeridos.	0.3	
<b>TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados</b>		3.4	
<b>% Evaluación ejecución contractual: puntaje de 1 a 5</b>			
<b>SOBRESALIENTE: 4.1 a 5.0</b>			
<b>SATISFACTORIO: 3.0 a 4.0</b>			
<b>NO SATISFACTORIO: 0 a 2.9</b>			<b>SATISFACTORIO</b>
<b>ASPECTOS POR MEJORAR:</b> Diligenciar de manera hábil y adecuada los formatos indicados y aprobados			
<b>ACCIÓN A TOMAR:</b> Organizar un plan de trabajo semanal para que pueda lograr la meta al 100%			

  
STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA

  
DADELY MORALES MENDEZ  
SUPERVISOR

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente de Talento Humano Referente Gestión Documental	Referente de Calidad	Gerente





**Información básica de la planilla**

Empresa: STEFANNY KATHERIN FRASSER  
CAJAMARCA

NIT: 1032482393

Tipo Planilla: I  
 Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL  
 Número de Radicación: 91957906  
 Fecha de vencimiento: 23/01/2026  
 Fecha de Pago: 16/02/2026

Periodo liquidación Pensiones: diciembre 2025

Periodo liquidación Salud: diciembre 2025

Total a pagar: \$476,300

Total de empleados: 1

Número de Administradoras: 4

**Detalles del pago**

Razón social recaudo: Compensar OI Nit recaudo: 9998600669427

Descripción: MiPlanilla.com Pago Protección Social Medio de Pago: Pago Electronico por PSE

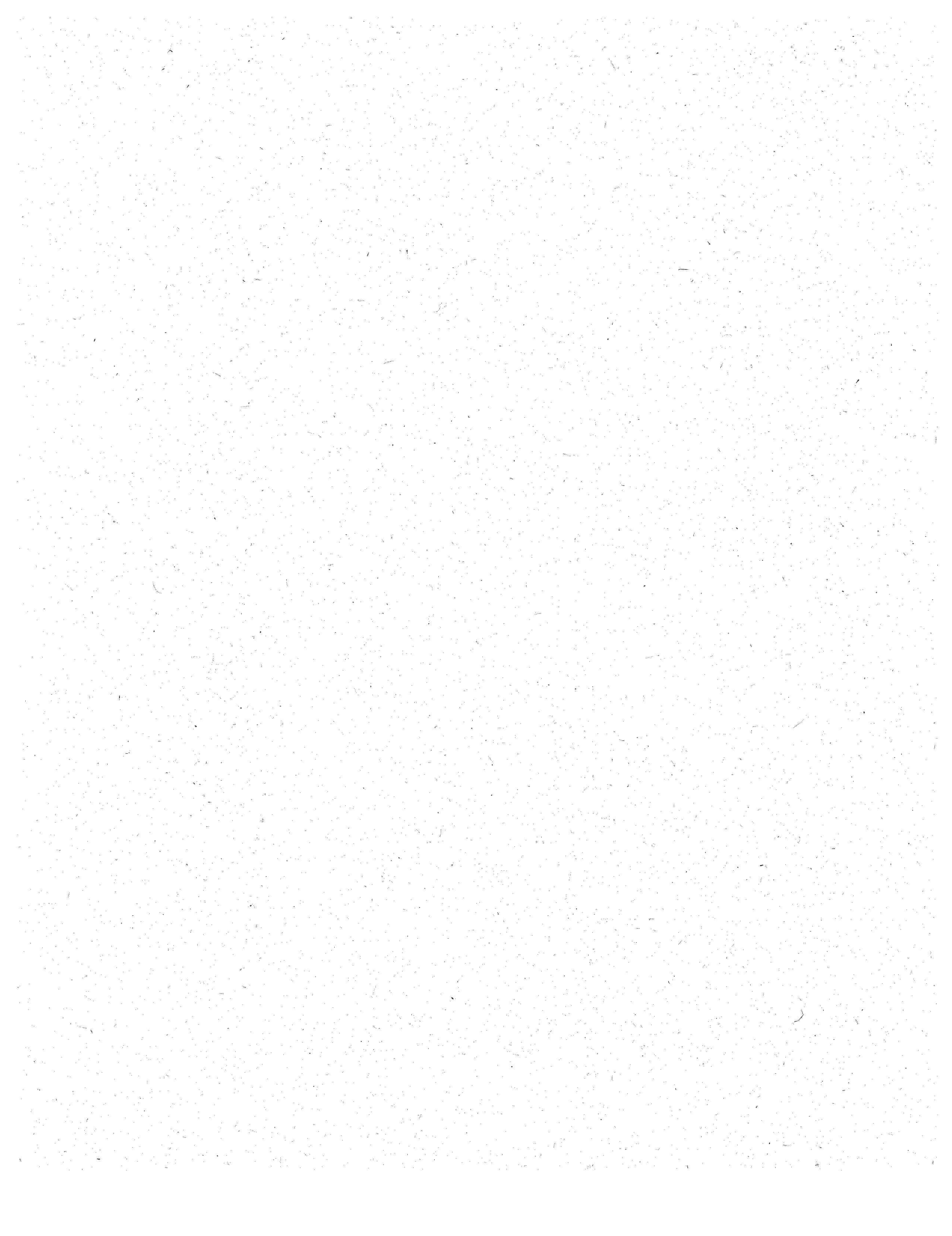
Banco: BANCO CAJA SOCIAL Número Autorización: 63391311

Estado de la transacción: Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		\$0	\$35,300
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$231,300
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Filiar	1		\$0	\$29,000
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0	\$180,700
						\$476,300

\*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

Le informamos que el pago de la planilla No. 91957906, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté aliando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.





**E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**  
832.001.794 - 2

**Compromiso**

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 1166

**Estado:** Confirmado  
**Fecha del documento:** 18/03/2026  
**Dependencia:** Gerencia  
**Concepto:** Pago prestación de servicios profesional apoyo administrativo de conformidad con la resolución No. 1010 del 2025 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.  
**Tercero:** 1032482393 - STEFANNY KATHERIN FRANSSER CAJAMARCA  
**Tipo de contrato:** Contrato PRESTACION DE SERVICIOS  
**Nro. CDP:** 1106

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor Inicial	Debitos	Creditos	Total Final
2.4.5.02.09.03	CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA ANTERIOR	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.4 - GASTOS DE OPERACION	\$ 3.200.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 3.200.000,00
<b>Total Compromiso :</b>				<b>\$ 3.200.000,00</b>			<b>\$ 3.200.000,00</b>

\_\_\_\_\_  
**LUIS ALFONSO NUÑEZ GUTIERREZ**  
 Tecnico Administrativo Presupuesto

Elaboro: AD79206503

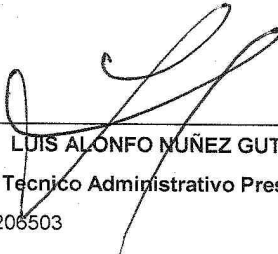


**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 1106**

**Vigencia Fiscal 2026**

**Fecha documento:** 18/03/2026  
**Vigente Hasta:** 17/04/2026  
**Dependencia:** GERENCIA  
**Concepto:** Pago prestación de servicios profesional apoyo administrativo de conformidad con la resolución No. 1010 del 2025 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.  
**Ordenador:** Waldetrudes Aguirre Ramirez

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
2.4	2.4.5.02.09.03	001	CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA ANTERIOR	\$ 3.200.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 3.200.000,00
TOTAL:				\$ 3.200.000,00			\$ 3.200.000,00



---

**LUIS ALONFO NUÑEZ GUTIERREZ**

**Técnico Administrativo Presupuesto**

**Elaboro:** AD79206503







## E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832001794

## OBLIGACION

1178

Estado: Confirmado  
 Fecha: 19/03/2026 8:25:25 AM  
 CDP: 1106  
 RP: 1166  
 Tercero: 1032482393 - STEFANNY KATHERIN FRANSSER CAJAMARCA  
 Documento: 00000000015443  
 Observaciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1010 DE 2025, MSRS.  
 PAGO: MES DE FEBRERO 2026  
 CONTRATO DEL 2025 No. 959

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
2.4.5.02.09.03	CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA ANTERIOR	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.4 - GASTOS DE OPERACION	\$3,200,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,200,000.00
Total Obligacion :				\$3,200,000.00			\$3,200,000.00

TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS CON CERO CTVS  
M/Cte.

**E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**  
**832001794**

Fecha Actual : jueves, 19 marzo 2026  
Página 1/1

**COMPROBANTE DE EGRESO**  
**Número : 00000000023208**

Consecutivo : 00000000023208 Estado : Confirmado  
Fecha del Egreso : 19/03/2026 2:15:56 p. m. Valor : \$ 3.168.000,00  
Beneficiario 1032482393 FRANSSER CAJAMARCA STEFANNY KATHERIN  
Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001265 Numero Nota: 00000001265  
Valor en Letras TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

**DATOS DEL PAGO EN CHEQUE**

Banco BANCO DAVIVIENDA  
Numero : Consignar : 03/19/2026 Impuesto X Mil : \$ 0,00

**DETALLE DEL MOVIMIENTO**

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCO DAVIVIENDA CTA 2300367410 - RES. 1010-2025 MIN EBS	1032482393	11100634	\$ 0,00	\$ 3.168.000,00
COMODIN Egreso Generado por la Dispersion 00000001265	1032482393	24010107	\$ 3.168.000,00	\$ 0,00

**FACTURAS AFECTADAS**

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000014752	\$ 3.168.000,00				

**ORDEN DE PAGO GENERADA**

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
1088	20260319	2.4.5.02.09.03	CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA ANTERIOR	001 - RECURSOS CORRIENTES	\$ 3.200.000,00

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Elaboró. :AD1073691569 DORA ESTEFANIA  
ACERO RUIZ

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgresoCheque

Usuario Id. :AD1073691569

LICENCIADO A: [E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA] NIT [832001794-2]





DAVIVIENDA

**Comprobante de Pago**

24/3/2026 - 7:28

**Datos del Proceso de Pago**

<b>Nombre Empresa</b>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
<b>Nombre Proceso</b>	15 EBS FEBRERO
<b>Cuenta Origen de los Fondos</b>	EMPRESARIAL - 550002300367410
<b>Fecha del Pago</b>	19/03/2026
<b>Hora del Pago</b>	13:58

**Detalle Proceso de Pago**

<b>Nit Destino</b>	1032482393	<b>Referencia</b>	0000000000000000
<b>Nombre</b>	0 0		
<b>Producto o Servicio Destino</b>	24054684711	<b>Entidad destino</b>	CAJA SOCIAL
<b>Valor</b>	\$ 3.168.000,00	<b>Estado</b>	Pago Exitoso

