



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
- CERT. BANCARIA
- FOR. RETEFUENTE
- INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN

X
X

OBSERVACIONES

SUPERVISOR:

DADELY MORALES MENDEZ

CERTIFICADO DE SUPERVISION	
PAZ Y SALVO	
LIQUIDACION	

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

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
18/4/26	

TESORERIA:

OBSERVACIONES

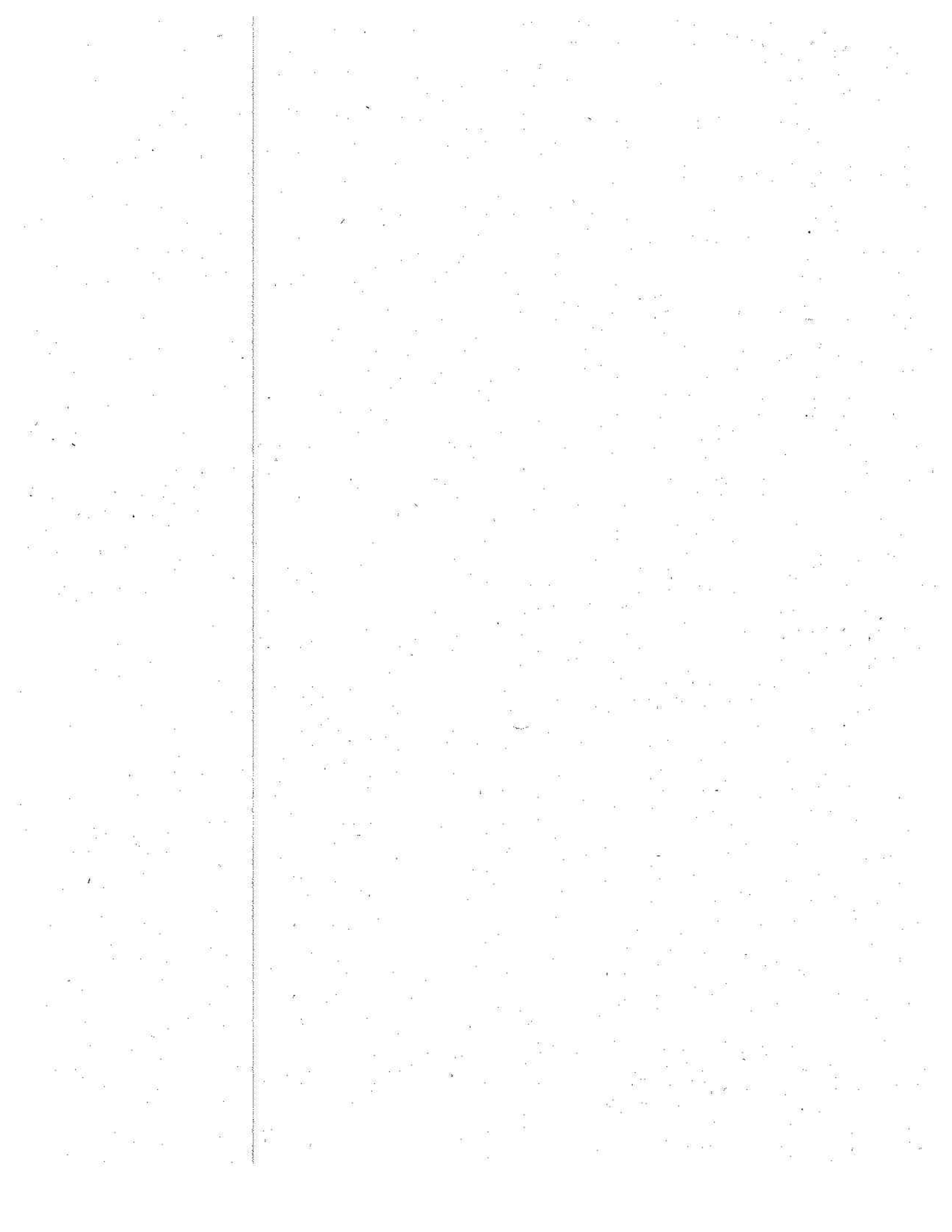
FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

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



Soacha, 17 de abril de 2026
CPS 0959-2025

CUENTA DE COBRO N.06

**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 DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS: (\$2.750.000)

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 marzo al 31 de marzo de 2026, según contrato N° 0959-2025.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 24054684711 BANCO CAJA SOCIAL BCSC
Mi número de planilla: 45984027
Pagada: 17/04/2026



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

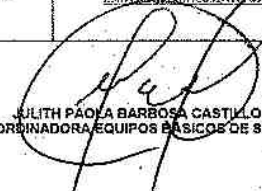
INFORME DE ACTIVIDADES
FECHA DE ELABORACION: 17 DE ABRIL DE 2026

NOMBRES Y APELLIDOS:		STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA		
NUMERO CONTRATO:		0959 DE 2025		
VIGENCIA DEL CONTRATO:		20 DE OCTUBRE 2025 AL 28 DE FEBRERO 2026		
FECHA DE EJECUCION:		01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026		
ADICION:		01 AL 31 DE MARZO DE 2026		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		\$ 16.000.000		
VALOR ADICION:		\$ 2.750.000		
VALOR A COBRAR PERIODO:		\$ 2.750.000		
OBJETO DEL CONTRATO: 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	BOPORTE	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1Pa2T75fAmRw8T37e0s_j0x810B-ax8z7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1G31UxK8gUMVtM0LQ4r-HsT582xv6A61u7usp=drive_link	
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 incluyendo directivas.	Se divulga y socializa el formulario de responsabilidades frente al sistema de gestión. Se realiza inducción y reinducción.	EJECUTADO	https://drive.google.com/drive/folders/1L0cX3hBdgemM1M7d3H558AsZkX0z27usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1cNLE5W83Fh7m73eV1aVhaceKAT7M7v7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/137hpxQoc3y5H7nQ89pedw7i0HPn37usp=drive_link	
6 Apoyar las estrategias de inducción y reinducción para los contratistas que ingresan a la entidad en la relacionado con el SG-SST en el marco de la ejecución de la Resolución 1010-2025.	Se realiza apoyo en la inducción y reinducción de contratistas	EJECUTADO	https://drive.google.com/drive/folders/1O6UjDzSNFKGufRzO3sdVUfWfzFAR7usp=drive_link	
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 el área jurídica para su revisión.	EJECUTADO	https://drive.google.com/drive/folders/1ny86N1YcmEFg4CvHkhdqarV1vAyX7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1mB2QOwFNOdIARV141u6Ea18eAcC7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1P7KtDPgsh1MvYy2TECRUGNDN7An7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/160nPoO7k0LkQWIMsw7-bUv58817b9z7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1dwtst13hUKD5cr2Q8r4H11ULBPXDhsV7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1ci2t-xuTaa5QaQ956M8WVlyg_3wUf7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1n7F6Ua80MQv0eT6KMPzSTNc-08gmEp7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1yQ1swPku3GFp2z5eWYM7LK-Y0DaYNa7usp=drive_link	
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	https://drive.google.com/drive/folders/1X2aAnbT3E9AsR73e1vK5aFH6BnM625s7usp=drive_link	

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	https://drive.google.com/drive/folders/10nAk7YAsVGaob1fNK9b7Q-UU07-NMD7usp=drive_link
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 SGSST	EJECUTADO	https://drive.google.com/drive/folders/1pABEYHiv4orZL1UUV777pOfxGINSgE72usp=drive_link
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	https://drive.google.com/drive/folders/1Z7y2vCa3K6xeUWfGG0MspiGYCXSDMH7usp=drive_link
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	https://drive.google.com/drive/folders/1kBaHfEIArLsgdTP18XMGstzbjHfC_X7asp=drive_link
20	Realizar la revisión de los soportes de pago de los contratistas (pago de aportes al sistema de seguridad social)	Se realiza verificación de planillas y de aportes.	EJECUTADO	https://drive.google.com/drive/folders/1ku-gvVd-3M0GsuDXDxyJY9AUFO_FD17usp=drive_link
21	Hacer el adecuado uso del software de georeferenciación conforme a los lineamientos técnicos establecidos.	Uso de Software	EJECUTADO	https://drive.google.com/drive/folders/1WnPkifaYXoMjGEkxw-Dwh50EMpp24GcGTusp=drive_link
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	https://drive.google.com/drive/folders/1CvAAFI-VT1A9AC3RvLH_Mtb63Dn1tdw7usp=drive_link
23	El contratista se obliga a ejecutar el 100% de las actividades y metas establecidas en la resolución 1010 de 2025, los cuales deben someterse a reglas de veracidad confiabilidad calidad y pertinencia y que serán objeto de auditoría 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 acordés el 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	https://drive.google.com/drive/folders/1uXfE_11QZd281Q14VcYg3qQV8o-9D0n?usp=drive_link
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	https://drive.google.com/drive/folders/1X-B-6XIAeY935MIGvuv_vimPV7pk3p7usp=drive_link
25	Presentar oportunamente las cuentas de cobro y los respectivos soportes de aporte a seguridad social	Pago de aportes a la seguridad social	EJECUTADO	https://drive.google.com/drive/folders/1ZDM1H9uDu0PvWUyYU8vRA56KvGHTusp=drive_link
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	https://drive.google.com/drive/folders/1xTu9TFkh4U5Z5rAKB4hwXnHCuSLAW7usp=drive_link


STEFANNY KATHERIN FRASSER
 CC. 1.032.482.393
 PERFIL: ADMINISTRATIVA
 TELEFONO: 3136869379
 EMAIL: kfrasse22@gmail.com


JEMMY VARGAS PORCAYO
 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 \$2.750.000; para el período 01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO 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.

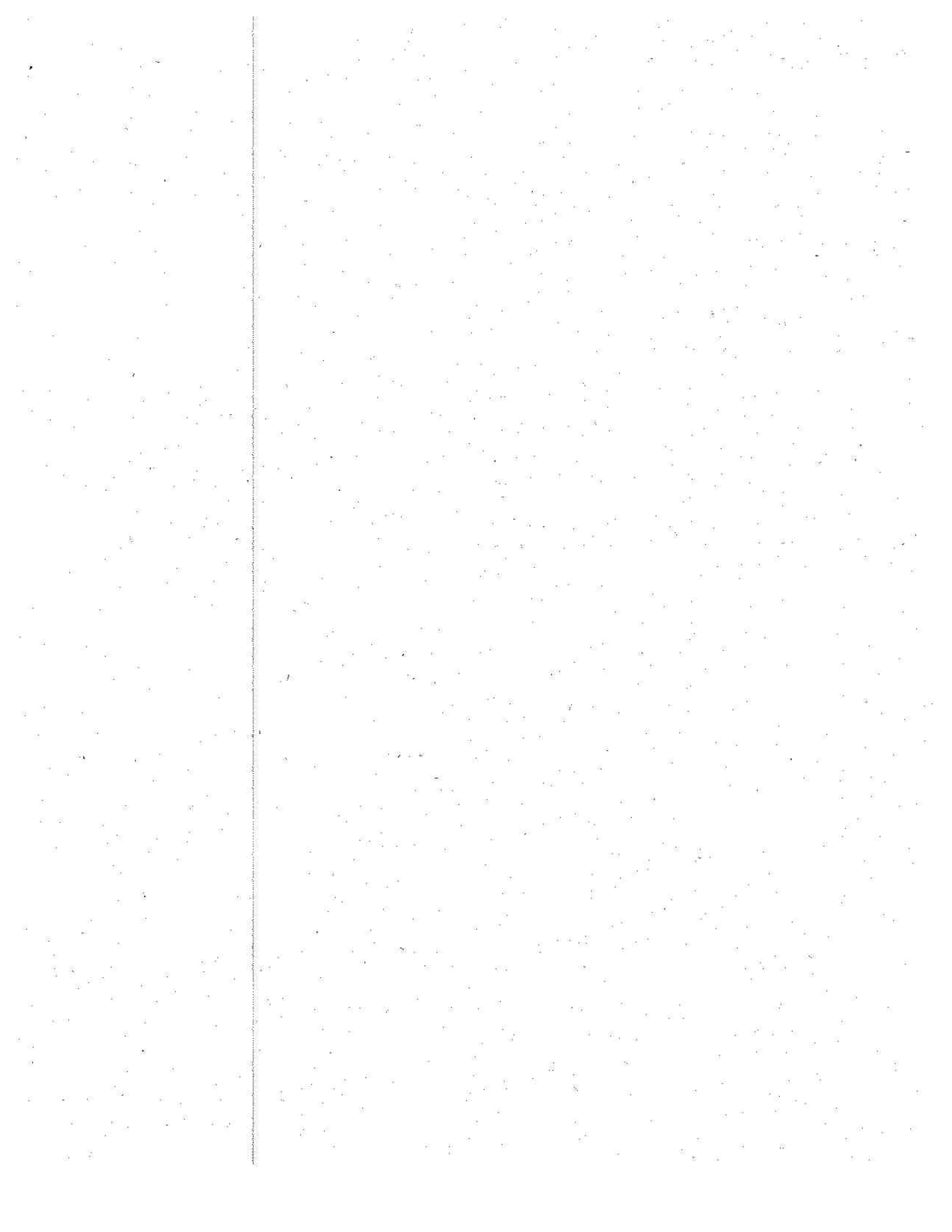
Soacha, abril 17 de 2026.



JEMMY VARGAS HURTADO

COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD


JULITH PAOLA BARBOSA CASTILLO
COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD

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



	E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
	MACROPROCESO: APOYO	CODIGO: A-JURCON-F 005
	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
ACTIVIDAD: CONTRATACIÓN	Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	FECHA: 26/11/2021

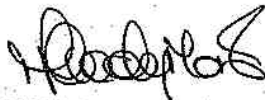
EI (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR(A) CONTRACTUAL DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

CERTIFICA QUE:

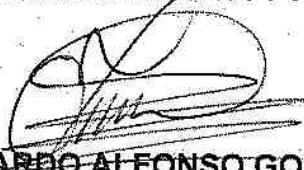
El (la) señor (a) **STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.032.482.393 ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **0959-2025** las actividades realizadas en el período **DEL 01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026**, durante el cual ejecutó el 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 **\$2.750.000 (DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS)**

Soacha, abril 17 de 2026.




**DADELY MORALES MENDEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**



**JESUS EDUARDO ALFONSO GONZALEZ
ASESOR JURIDICO**

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN	ABRIL 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 MAZRO 2026 AL 31 DE MARZO DEL 2026	
VALOR A GIRAR	\$2.750.000	
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° 45984027 pagada el 17/04/2026, cuenta de cobro No.6-2026 e informe de actividades. Teniendo en cuenta que el contratista ejecutó el 100% de las actividades correspondientes a la meta de mes de MARZO - 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:	45984027
	VALOR PAGADO PENSIÓN:	\$280.200
	VALOR PAGADO SALUD:	\$218.900
	VALOR PAGADO ARL:	\$42.700

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
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

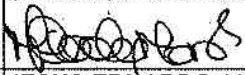

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
ACTIVIDAD: CONTRATACIÓN

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	\$16.000.000
	VALOR A GIRAR	\$2.750.000
	SALDO POR EJECUTAR	\$0
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	DADELY MORALES MENDEZ SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	JESUS EDUARDO ALFONSO GONZALEZ ASESOR JURIDICO	
FIRMA SUPERVISOR		

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

	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
	Formato	CODIGO: A-THAP-F002
	ACTA DE ENTREGA	VERSION: 01
MACROPROCESO: APOYO	PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES	FECHA: 16/06/2022
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		

INFORMACIÓN GENERAL	CHECKLIST (OK)
STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA	1: <input type="checkbox"/>
Área: EBS SOACHA	2: <input type="checkbox"/>
Nro de Contrato: 0959 - 2025	
Objeto del contrato: 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	3: <input type="checkbox"/>
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: X Terminación anticipada: <input type="checkbox"/> Traslado: <input type="checkbox"/>	4: <input type="checkbox"/>
Fecha de diligenciamiento: (31 DE MARZO DE 2026)	5: PAZY SALVO <input type="checkbox"/>

1. INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Durante el proceso de ejecución de mi contrato se realizó el apoyo en la verificación de evidencias, cuentas, ADRES compensado, y demás actividades programadas conforme al objeto del contrato.
2. PERSONAL E INVENTARIO A CARGO
3.1 Recurso Humano Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> En caso de ser afirmativo relacionarlos:
3.3 Relación de los comités en los cuales participa como miembro o delegatario: N/A
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: <u>X</u> Chaqueta: <u>X</u> Bata: <u> </u> Dosímetro: <u> </u> Chaleco brigadista: <u>X</u> Inventarios: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> Otros:

Elaboró Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado - Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Aprobado Gerente
--	---	---------------------



E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: APOYO
 PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
 SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Formato
ACTA DE ENTREGA
PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y
ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES

CODIGO: A-THAP-F002
 VERSION: 01
 FECHA: 16/06/2022

4. RELACION DE DOCUMENTACION ENTREGADA

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(1) Descripción	(2) Formato	(3) Unidad	(4) Cantidad	(5) Folios
EVIDENCIA CARPETA DIGITAL	DRIVE			

(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 STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA	Nombre JEIMMY VARGAS HURTADO	Nombre INGRID DIAZ
Cargo/Actividad APOYO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO EBS	Cargo/Actividad COORDINADORA	Cargo/Actividad APOYO ADMINISTRATIVO
Firma 	Firma 	Firma

Elaboró Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Aprobado Gerente
--	---	---------------------

		E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA		
MACROPROCESO: APOYO		Formato		CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		ACTA DE ENTREGA		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES		FECHA: 16/06/2022


VISTO BUENO

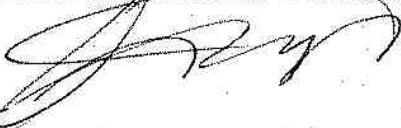
En la Ciudad de Soacha, a los 31 días de MARZO del año 2026, el contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa, con NIT 832.001.794-2, y la Contratista STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCA mayor de edad, identificado con la CC 1032482393 DE Bogotá con contrato 0959-2025 cuyo objeto es: 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 finaliza por TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Por lo anterior se procede a realizar el acta de terminación contractual, y se certifica que la contratista se encuentra al día en todo concepto con la Institución:

Firman,


5. DADELY MORALES MENDEZ
 SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA


4. CHARLES GONZALEZ
 APOYO GESTION DOCUMENTAL

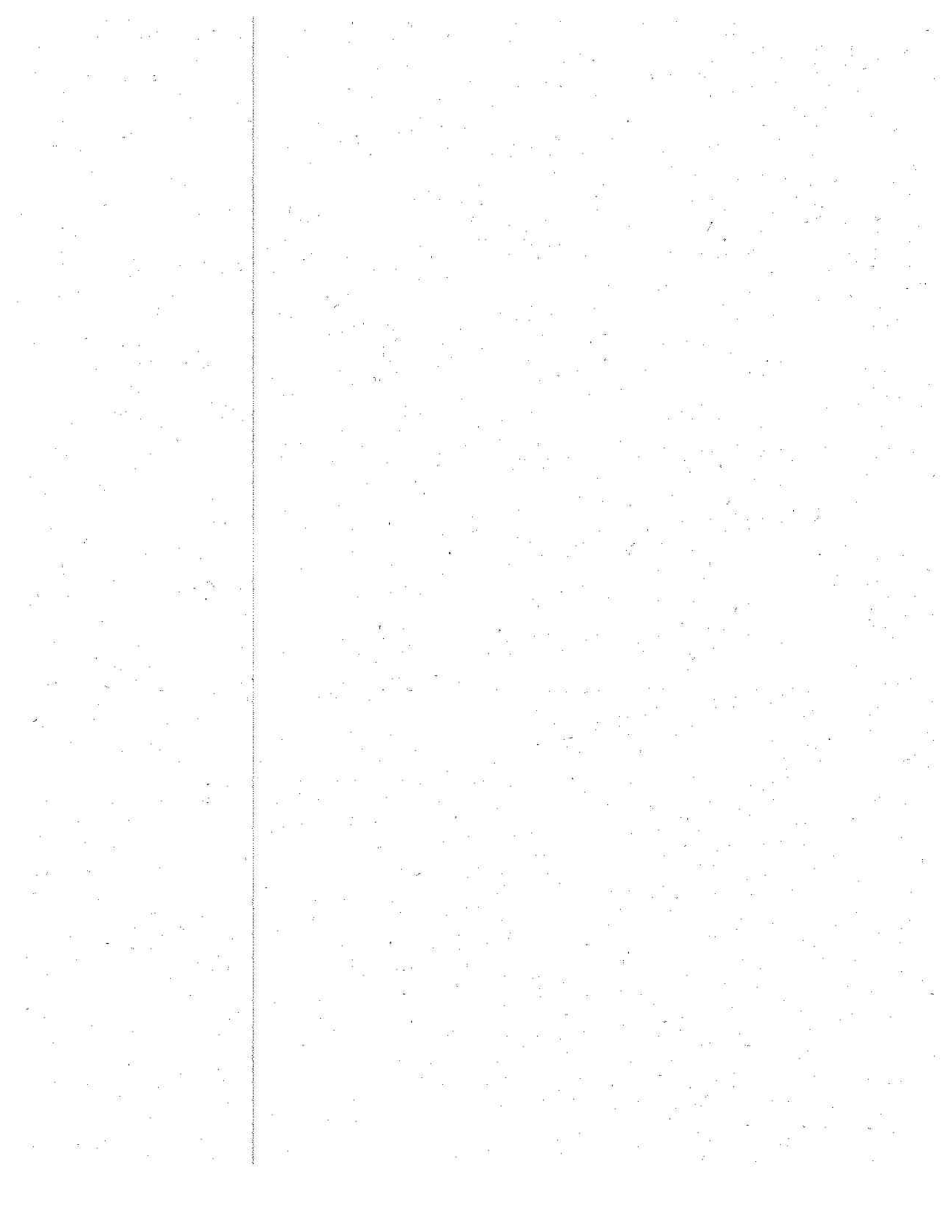

3. JOVAN ALBEIRO BARRETO AGUILAR
 Ingeniero de Sistemas EBS



2. DIEGO FERNANDO SIERRA SUAREZ
 Auxiliar Administrativo de Almacén


1. JEMMY VARGAS HURTADO
 COORDINADORA EBS

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

Elaboró Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado - Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Aprobado Gerente
---	--	----------------------------



		EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: A-TH-EECP-S-F 001	
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 1	
ACTIVIDAD: TALENTO HUMANO		FECHA: 01/04/2025	

FECHA DE LA EVALUACIÓN	17 DE ABRIL DE 2025
NOMBRE DEL EVALUADO	STEFANNY KATHERIN FRASSER CAJAMARCAR
OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO	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 SOCIA
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL EVALUADO	DADELY MORALES MENDEZ

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	Tiempo de ejecución labores: 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	03	
1.1	Asiste a las reuniones y actividades convocadas.		
2	Oportunidad y Calidad en la entrega de productos y tareas asignadas: Entrega cuando le es solicitado los productos.	04	
2.1	Entrega con calidad los productos derivados del cumplimiento de sus actividades contractuales		
3	Relaciones interpersonales: Es buen compañero y/o líder, tiene la oportunidad de hablar con él (o ella) y compartir.	04	
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	Conocimientos para ejecutar sus actividades: Cumple adecuadamente y en aplicación de las normas, los procesos y procedimientos sus actividades.	04	
4.1	Se esmera por capacitarse y actualizarse en el cumplimiento de las mismas.		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
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

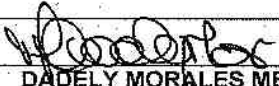
CÓDIGO: A-TH-EECP-S-F 001

VERSIÓN: 1

FECHA: 01/04/2025

5	Cumplimiento código vestuario: Cumple con las normas de vestimenta, presentación personal e higiene socializados en la Circular 005 de 13 de febrero de 2025	04	
6	Seguimiento de los parámetros establecidos respecto a la adopción de comportamientos seguros y al uso de distintivos institucionales: Usa los elementos de protección personal.		
6.1	Hace buena disposición de los residuos que genera	04	
6.2	Desarrolla las actividades de acuerdo con los procedimientos de trabajo		
6.3	Hace uso de los elementos distintivos institucionales como chaqueta y carné, cumpliendo los parámetros establecidos		
7	Conocimientos de la empresa: Contribuye con el conocimiento de la plataforma estratégica institucional (Misión, visión y valores corporativos) de la empresa.		
7.1	Asume una posición de pertenencia, respeta y atiende con voluntad las indicaciones y órdenes de sus supervisores, demuestra satisfacción con su trabajo	04	
8	Atención al cliente interno y externo: Realiza sus actividades sin inconvenientes, manteniendo buena relación con los usuarios internos y externos		
8.1	Demuestra una capacidad resolutoria ante las necesidades de estos	04	
9	Desempeño y compromiso con el sistema de gestión Integral. El contratista aplica los procedimientos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo y ambiental)		
9.1	Cumple con sus actividades y responsabilidades en forma apropiada y evidencia su compromiso con la (s) política (s), objetivos de la empresa y otros.	04	
10	Cumplimiento de actividades y responsabilidades. Cumple lo pactado contractualmente de manera proactiva o requiere frecuentes recordatorios de las actividades y deberes asignados en los tiempos requeridos.	04	
TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados		38	
% Evaluación ejecución contractual: puntaje de 1 a 5			
SOBRESALIENTE: 4.1 a 5.0 SATISFACTORIO: 3.0 a 4.0 NO SATISFACTORIO: 0 a 2.9		Satisfactorio	
ASPECTOS POR MEJORAR: Diligenciar de manera hábil y adecuada los formatos indicados y aprobados			
ACCIÓN A TOMAR: 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

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	1002482303	STEFANNY KATHERIN FRASSER CALAMARCA	calle 2A 41A - 30
FORMA PRESENTACIÓN		CLASE APORTANTE	DEPARTAMENTO
ÚNICA		I - Independiente	BOGOTÁ D.C.
CORREO		ciudad municipal	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD		BOGOTÁ D.C.	
CÓDIGO		NO	

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA APORTADA	FECHA PAGO ASOCIADA (POSRESUMIO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (POSRESUMIO)
		45984027	17/04/2025
PERIODO SALUD		PERIODO PENSIÓN	TOTAL NOMINA
2025-02		2025-02	\$1,750,905
CANTIDAD APORTES		TOTAL A PAGAR	
1		\$587,800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
EPS003	Compensar EPS	860066842-7	218,900

TOTALES PENSIÓN			
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
230301	Pensionar	800224005-8	280,200

TOTALES RIESGOS LABORALES			
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
14-11	ARL SURA	890303790-5	42,700

TOTALES CAJAS			
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte
CCF24	Compensar Caja	860066842-7	35,100

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
0	28	0	0
0	28	0	0
SENA			
0	0	0	0
ICBF			
0	0	0	0
ESAP			
0	0	0	0
MEN			
0	0	0	0
TOTAL			
0	0	0	0

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor					
EPS003	Compensar EPS	860066842-7	218,900	0	0		28	0	233,000	1

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Subsidencia	Días Mora	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Pensionar	800224005-8	280,200	0	0	0	28	0	285,500	1

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-11	ARL SURA	890303790-5	42,700	0	0	42,700	28	800	43,500	427	43,500	1

TOTALES CAJAS			
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte
CCF24	Compensar Caja	860066842-7	35,100
Días Mora		28	
Valor Mora Aporte		700	
Total a Pagar		35,800	
No. Afiliados		1	

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de ICE, LVA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218,900	223,000
Pensión	1	280,200	285,500
Riesgos Laborales	1	42,700	43,500
CCF	1	35,100	35,800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	576,900	587,800

Información básica de la planilla

Empresa: STEFANNY KATHERIN FRASSER
 CAJAMARCA
NIT: 1032482393
Tipo Planilla: I
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Número de Radicación: 45984027
Fecha de vencimiento: 20/03/2026
Fecha de Pago: 17/04/2026

Periodo liquidación Pensiones: febrero 2026
Periodo liquidación Salud: febrero 2026
Total a pagar: \$587,800
Total de empleados: 1
Número de Administradoras: 4

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Protección Social
Banco: BANCO CAJA SOCIAL
Estado de la transacción: Transacción aprobada
Nit recaudo: 9998600669427
Medio de Pago: Pago Electronico por PSE
Número Autorización: 233557698

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	\$43,500
230301	800224808	Porvenir	1		\$0	\$285,500
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensación Filar	1		\$0	\$35,800
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0	\$223,000
						\$587,800

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 45984027, 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 allanando 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
832001794

OBLIGACION
 1700

Estado: Confirmado
Fecha: 28/04/2026 10:36:22 AM
CDP: 627
RP: 814
Tercero: 1032482393 - STEFANNY KATHERIN FRANSSER CAJAMARCA
Documento: DS0000015195
 EBS
Observaciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1010 DE 2025, MSPS.
 PAGO DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026
 CONTRATO DEL 2025 No. 959

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
2.1.2.02.02.009.02	RESOLUCION 1010 DE 2025 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.1 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$2,750,000.00	\$0.00	\$0.00	\$2,750,000.00
Total Obligacion :				\$2,750,000.00			\$2,750,000.00

STEFANNY KATHERIN FRANSSER CAJAMARCA - Documento No.: 1032482393

DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS CON
CERO CTVS M/Cte.**E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA****832001794**

Fecha Actual : martes, 28 abril 2026

Página 1/1

COMPROBANTE DE EGRESO**Número : 00000000023814**

Consecutivo : 00000000023814 Estado : Confirmado
 Fecha del Egreso : 28/04/2026 2:12:59 p. m. Valor : \$ 2.722.500,00
 Beneficiario : 1032482393 FRANSER CAJAMARCA STEFANNY KATHERIN
 Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001283 Numero Nota: 00000001283
 Valor en Letras : DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco : BANCO DAVIVIENDA
 Numero : Consignar : 04/28/2026 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	\$ 2.722.500,00
COMODIN Egreso Generado por la Dispersion 00000001283	1032482393	24010107	\$ 2.722.500,00	\$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000015195	\$ 2.722.500,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
1666	20260428	2.1.2.02.02.009.02	RESOLUCION 1010 DE 2025 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	001 - RECURSOS CORRIENTES	\$ 2.750.000,00

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]



Comprobante de Pago

29/4/2026 - 16:39

Datos del Proceso de Pago			
Nombre Empresa	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA		
Nombre Proceso	13 ebs		
Cuenta Origen de los Fondos	EMPRESARIAL - 550002300367410		
Fecha del Pago	28/04/2026		
Hora del Pago	13:05		

Detalle Proceso de Pago			
Nit Destino	1032482393	Referencia	0000000000000000
Nombre	0 0		
Producto o Servicio Destino	24054684711	Entidad destino	CAJA SOCIAL
Valor	\$ 2.722.500,00	Estado	Pago Exitoso

