ABRIG

7410

OK Apoyo

	ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	**Formato:** **HOJA DE TRAZABILIDAD**	CODIGO: A-RFGD-F 018
PROCESO: RECURSOS FISICOS		VERSION: 01
ACTIVIDAD: GESTION DOCUMENTAL		FECHA: 28/03/2023

1.CONTRATO 0205 / 2026 2. AREA **EBS016**

3. CONTRATISTA **ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA** **MEDICO**

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA Mayo 5/2026

		OBSERVACIONES
COPIA CONTRATO		3'700.000
COPIA ACTA DE INICIO		
INFORME DE ACTIVIDADES	X	
PAGO S.G.S.S.S	X	ICA 37.000
CERT. BANCARIA		
FOR. RETEFUENTE		Total a Pagar 3'663.000
INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN		

SUPERVISOR: **RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA**

		FECHA DE ENTREGA	FIRMA
CERTIFICADO DE SUPERVISION			
PAZ Y SALVO			
LIQUIDACION			

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
		1334
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

TESORERIA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

ELABORADO POR: Referente Gestión Documental	REVISADO POR: Referente de Calidad	APROBADO POR: Gerente

Soacha, 22 DE ABRIL DE 2026
CTO 0205 DE 2026

CUENTA DE COBRO No. 02

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

DEBE A

Angel Santiago Gomez Bocanegra

Cédula No. 1015475697 DE Bogota D.C

La suma de: **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS** M/Cte. ($3.700.000) Por concepto OBJETO: "ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.", periodo de 01 DE ABRIL DE 2026 AL 15 DE ABRIL DE 2026, según contrato No. 0205/2026

Consignar a la cuenta de ahorros Nro. 0550488444322520 DE DAVIVIENDA S.A.

Anexo planilla de pago de seguridad Social No. 76222813 fecha de pago 20/04/2026.

Santiago Bocanegra

ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA
CC.1015475697 de Bogota D.C
Dirección: KR 72 BIS # 152B 25
Teléfono Celular: 3175729439
CORREO: angel_gomez@juanncorpas.edu.co

INFORME DE ACTIVIDADES
FECHA DE ELABORACION: 22/04/2026

NOMBRES Y APELLIDOS:	**ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA**
NUMERO CONTRATO:	**0205 DEL 2026**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	**20 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2026**
FECHA DE EJECUCION:	**01 DE ABRIL AL 15 DE ABRIL DEL 2026**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$ 11.000.000**
PRORROGA 1	
ADICION 1	**01 DE ABRIL AL 15 DE ABRIL DEL 2026**
VALOR A COBRAR PERIODO:	**3,700,000**
	3,700,000

OBJETO DEL CONTRATO: ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1016 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.

	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1	Participar en la inducción y capacitaciones de Equipos Básicos de Salud acorde con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para la ejecución de las actividades.	Se participo en actividades de inducción y capacitacion durante el mes de febrero	EJECUTADO	PDF Acta de inducción, listados de asistencia y Registro fotografico. https://drive.google.com/drive/folders/1aPgTcONBzNeIVUBg_Fec9929z3f72Fo
2	Realizar la entrega de dispositivos médicos, materiales e insumos para llevar a cabo las actividades en el micro territorio asignado.	Se recibieron los dispositivos medicos, materiales e insumos para realizar actividades en el microterritorio.	EJECUTADO	PDF Acta de entrega de biomedicos y computador. https://drive.google.com/drive/folders/1arovvOOvM_FDvjd_-GSr9K0UOwcGEOJCo
3	Coordinar con el equipo asignado y elaborar el plan de trabajo y cronograma para el despliegue de los equipos en el territorio.	Se realizo un cronograma de actividades a ejecutar en el mes de febrero.	EJECUTADO	PDF Cronograma (plan de trabajo). https://drive.google.com/drive/folders/18ldlcqbNd5ex2Rlp9sZ51W6n8sp2B-eh
4	Planeación de la operación por mes de ejecución definida.	Se realizo un cronograma de actividades a ejecutar en el mes de febrero.	EJECUTADO	PDF Cronogramas (individual, general). https://drive.google.com/drive/folders/1jvAufEHZYMx77gXCW7h9B4c7EFuatHl
5	Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje y de primer contacto con las comunidades de cada micro territorio asignado para el área rural y urbana del Municipio de Soacha.	Se realiza mapeo y cartografia del microterritorio asignado en el mes de febrero.	EJECUTADO	N/A Block de Notes, Evidencia en la carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1LQuQJM_DxKiC0NZndkWTB6eW9ypGUhe
6	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.	Se identificaron personas sin aseguramiento	EJECUTADO	Evidencia en la carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/17HbDdq-CkyTyicz1MAn4MzMLZyejB24
7	Liderar y 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 sectores.	En base a las canalizaciones efectuadas por el equipo de trabajo se realiza la respectiva atencion y generacion del plan de cuidado, con registro fotografico y firmas.	EJECUTADO	PDF de cada plan de cuidado en google from de los usuarios intervenidos. PDF registro fotografico PDF Listado de asistencia de usuarios https://drive.google.com/drive/folders/1lycPBWBgU0CljmT7OXT4CdEEzAh8Kn
8	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).	En base a las canalizaciones efectuadas por el equipo de trabajo se realiza la respectiva atencion y generacion del plan de cuidado, con registro fotografico y firmas.	EJECUTADO	PDF formato de canalizacion PDF envio de correo. https://drive.google.com/drive/folders/1Fu5O0ncqiM4dOq4pQVXYyRaMt4aYjar
9	Inducir a la demanda de servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellas que ocasionan gran impacto en salud.	Se indujo a la demanda de los servicios con prioridades en salud publica y de interes.	EJECUTADO	PDF drive de canalizacion PDF envio de correo. https://drive.google.com/drive/folders/1m74YBUBszEchtZTy7tdGB33YfmXg1xEc
10	Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud	Se realizaron remisiones o traslados a instituciones de salud	EJECUTADO	Evidencia en la carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1s8C7aG2AMMnwfqq5N5NUnbyKDCyfwukL
11	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 micro territorios asignados.	En base a las canalizaciones efectuadas por el equipo de trabajo se realiza la respectiva atencion y generacion del plan de cuidado, con registro fotografico y firmas.	EJECUTADO	PDF de cada plan de cuidado en google from de los usuarios intervenidos. PDF registro fotografico PDF Listado de asistencia de usuarios https://drive.google.com/drive/folders/1ozlILE1qdp1YKI8KnQBUX6OyXABdrS6X
12	Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.	En base a las canalizaciones efectuadas por el equipo de trabajo se realiza la respectiva atencion y generacion del plan de cuidado, con registro fotografico y firmas.	EJECUTADO	PDF de cada plan de cuidado en google from de los usuarios intervenidos. PDF registro fotografico PDF Listado de asistencia de usuarios https://drive.google.com/drive/folders/14XUUqCpVuekDhXtH7ki7T8eCAGkSNty
13	Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados.	Se realizaron las respectivas canalizaciones las cuales fueron subidas a la respectiva base.	EJECUTADO	PDF Drive de canalizacion PDF envio de correo. https://drive.google.com/drive/folders/19ZYhY_vRSqcAcV912d3BsNQ0nO66jWn
14	Realizar tamizaje de pruebas rápidas de acuerdo a las prioridades y necesidades en la población de los micro territorios asignados.	Para el presente mes no fue requerida esta actividad pero se conto con la disposición para realizarlo.	EJECUTADO	N/A Block de Notes, Evidencia en la carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1LQuQJM_DxKiC0NZndkWTB6eW9ypGUhe
15	Coordinar los espacios de participación social y popular por cada uno de las veredas- barrios y micro territorios abordados por el equipo.	Se realizo en el territorio asignado la jornada de salud que indujo la participacion de los habitantes del sector y sus alrededores.	EJECUTADO	N/A Block de Notes, Evidencia en la carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1LQuQJM_DxKiC0NZndkWTB6eW9ypGUhe
16	Realizar atenciones individuales de valoración integral incluidas dentro del plan de cuidado acorde a lo definido en la Resolución 3280 del 2016, de acuerdo al curso de vida de manera intramural y extramural.	Se realizaron consultas en el ambito intramural a pacientes de prueba pre y post de vih, crecimiento y desarrollo, toma de citologia, planificacion familiar durante el mes vigente.	EJECUTADO	Evidencia en la carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1DbEqylg9f6g_Ru29ZVia1M16_gDidln3l
17	Consolidar, analizar y presentar resultados en un informe mensual del trabajo realizado por el equipo básico en salud a su cargo.	Se consolido la informacion obtenida mediante la atencion de los usuarios del territorio, generando informe e indicadores.	EJECUTADO	PDF informe y drive de indicadores del perfil auxiliar de enfermeria. https://drive.google.com/drive/folders/17bvBAI4DafWRjD7_7DSqCo50jDsMEAM
18	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 realiza toma de pantallazos de cada una de las obligaciones realizadas en el mes de agosto	EJECUTADO	PDF pantallazos del drive con los soportes cargados en cada obligacion Certificacion de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1JUI2EB8C8ILwbAYgUXFg8jzELgIDYh-

19	El contratista utilizará las herramientas y tecnologías de georreferenciación avanzadas para garantizar la precisión y exactitud de los datos aportados en el informe de actividades.	Se utilizaron las herramientas y formatos brindados para el respectivo registro de las actividades.	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y respiro fotografico https://drive.google.com/drive/folders/1l3A8JjBOsQEs-harcq2Zsx0YHTn9ZUCO
20	El abordaje de los micro territorios debe ser de manera articulada entre los EBS para lograr la efectividad requerida, no se permite el abordaje de las familias, individuos y/o entornos de manera individual o fuera de los barridos que se realicen.	Se utilizaron las herramientas y formatos brindados para el respectivo registro de las actividades dentro del territorio exclusivamente.	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y respiro fotografico https://drive.google.com/drive/folders/1kzpVRbvFP1F5cA11wLE_9MT7vgXEnBW
21	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	Se participo activamente en las actividades de brigada y jornadas de salud dentro del territorio.	EJECUTADO	Acta, listado de asistencia y registro fotografico https://drive.google.com/drive/folders/1DAEVhKXjXAuLPpCUBHkLG-atUTh5eV
25	Hacer uso del transporte suministrado por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza de acuerdo al cronograma para cada una de las rutas establecidas para cada micro territorio.	Se utilizaron los servicios de transporte otorgados por la ese para el desplazamiento de personal y de elementos necesarios para la atencion en territorio.	EJECUTADO	PDF Registro fotografico. https://drive.google.com/drive/folders/1QUjM9h-Fg2emyU7yyFHeu_AAQxdBA4Xw
26	Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual.	Se Asistio a capacitaciones y reuniones por parte de la ESE y la secretaria de salud.	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y respiro fotografico https://drive.google.com/drive/folders/1VpiYDeEB0UNeUrwfvzTxMzKG3cKn89b

Santiago Bocanegra

ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA
CC.1015475697
PERFIL: MEDICO
TELÉFONO: 3175729439
EMAIL: angel_gomez@juanncorpas.edu.co

JIMMY VARGAS HURTADO
COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD

E.S.E. Municipal Julio César Peñaloza

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) ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA , identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1015475697 ejecutó las actividades solicitadas a demanda del periodo de la certificación del contrato de prestación de servicios **No. 0205-2026**, cuyo objeto contractual es "ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.".

Que el valor de pago corresponde al perfil de MEDICO la suma de $3700000; para el período DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 15 DE ABRIL 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 22 de 2026.

JEIMMY VARGAS HURTADO
COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subgerente Administrativo y Financiero	Lider de Calidad Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Gerente

E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	**E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**	
MACRÓPROCESO: APOYO	**Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL**	CODIGO: A-JURCON-F 005
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		VERSION: 01
ACTIVIDAD: CONTRATACIÓN		FECHA: 26/11/2021

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

CERTIFICA QUE:

El (la) señor **ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA** , identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1015475697, ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. 0205-**2026** las actividades realizadas en el periodo DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 15 DE ABRIL 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 $3.700.000 (TRES MILLONES SETECIENTOS)

Soacha, 22 DE ABRIL 2026

Ivonne Bello K

IVONNE BELLO
JEFE OFICINA DE PLANEACION

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

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

FECHA DE ELABORACIÓN	ABRIL 22 DE 2026
CONTRATO No.	0205 -2026
CONTRATISTA	**ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA**
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACIÓN	1015475697
OBJETO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
FECHA DE INICIO	20/03/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31/03/2026
DURACIÓN	EL CONTRATO SE EJECUTARÁ DESDE SU PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN EN EL SECOP II, SIN QUE DICHO PLAZO PUEDA EXCEDER EL 31 DE MARZO DE 2026
PRORROGA 1:	01 DE ABRIL AL 15 DE ABRIL DE 2026
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$11.000.000
VALOR ADICIÓN	$3.700.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$14.700.000
PERIODO FACTURADO	DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 15 DE ABRIL DEL 2026
VALOR A GIRAR	$3.700.000
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.

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

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

OBSERVACIÓN	El contratista allega planilla de seguridad social N° 76222813 pagada el 08/04/2026, cuenta de cobro No.2-2026 e informe de actividades. Teniendo en cuenta que el contratista ejecutó el 100% de las actividades correspondientes a la meta de mes de ABRIL-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:	$1.850.000
	NO. DE PLANILLA:	76222813
	VALOR PAGADO PENSIÓN:	296.000
	VALOR PAGADO SALUD:	231.300
	VALOR PAGADO ARL:	45.100
RELACIÓN DE PAGOS	VALOR CONTRATADO	$11.000.000
	VALOR TOTAL CONTRATO	$14.700.000
	VALOR PAGADO A LA FECHA	$11.000.000
	VALOR A GIRAR	$3.700.000
	SALDO POR EJECUTAR	$0
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	IVONNE BELLO JEFE OFICINA DE PLANEACION	
FIRMA SUPERVISOR	Ivonne Bello K.	

0

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

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

FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE ABRIL DE 2026
NOMBRE DEL EVALUADO	**ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA**
OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO	ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL EVALUADO	**RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA**

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.	03	
2.1	Entrega con calidad los productos derivados del cumplimiento de sus actividades contractuales		
3	**Relaciones interpersonales:** Es buen compañero y/o lider, tiene la oportunidad de hablar con él (o ella) y compartir,	03	
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.	03	
4.1	Se esmera por capacitarse y actualizarse en el cumplimiento de las mismas.		
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.	03	

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	**EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**CÓDIGO: A-TH-EECPS-F 001**
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO		**VERSIÓN: 1**
ACTIVDAD: CONTRATACION		**FECHA: 01/04/2025**

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		
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		
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 resolutiva ante las necesidades de estos		
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.		
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.		
	TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados		
	% 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**		
ASPECTOS POR MEJORAR: Diligenciar de manera hábil y adecuada los formatos indicados y aprobados.			
ACCION A TOMAR: Organizar un plan de trabajo semanal para que pueda lograr la meta al 100%			

Santiago Bocanegra

ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA

Ivonne Bello N.

IVONNE BELLO

JEFE OFICINA DE PLANEACION

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente de Talento Humano Referente Gestión Documental	Referente de Calidad	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 ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES**	**CODIGO: A-THAP-F002**
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		**VERSION: 01**
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		**FECHA: 16/06/2022**

INFORMACIÒN GENERAL	**CHEKLIST (OK)**	
ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA	1:	
Área: EBS SOACHA	2:	
Nro de Contrato: **0205** / 2026		
Objeto del contrato: ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: X Terminación anticipada: Traslado:___	4:	
Fecha de diligenciamiento: 22 DE ABRIL DE 2026	5: PAZ Y SALVO	

1. INFORME EJECUCIÒN CONTRACTUAL

4	Caracterización sociambiental, individual y familiar en el área territorio asignado	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico, Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/12V29N4U8bnZWbJeg8N6VqevBADeIv?usp=drive_link
5	Realizar mapeo y cartografía social de la zona con líderes sociales y de primer contacto con las comunidades de cada microterritorio asignado para el área rural y urbano del municipio de Soacha	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Carta de apertura, PDF Acta de reconocimiento y apertura, PDF formato de cartografía y PDF listado de firmas Registro fotográfico, Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1WvSdxvYJiuwgTRjzh1i8_A8_J6ORLNO?usp=drive_link
6	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico, Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/12V29N4U8bnZWbJeg8N6VqevBADeIv?usp=drive_link
7	Realizar apoyo, caracterización y seguimiento a esquemas de vacunación.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico, Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/15b2K4OSEIOerxF71SLr20KoVmLOYvW?usp=drive_link
8	Inducir a la demanda de servicios de los eventos catastróficos con las prioridades en salud pública y aquellas que ocasionan gran impacto en salud	para el mes de ABRIL se realizo demanda inducida de servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellas que ocasionan gran impacto en salud	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico, Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1HQMoqc2GUE2ejfl-Std7eK4U7TVF4kZ?usp=drive_link
9	Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a centro de localización de la atención en salud	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico, Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1LfjSkwvjeVngUtt-5sfiw_qVeTFrj2aRd?usp=drive_link

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

10	Brindar educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alerma y adopción de practicas de cuidado de si mismo, de los demas y de su entorno en los micro territorios asignados	Durante el mes de ABRIL se brinda educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alerma y adopción de practicas de cuidado de si mismo, de los demas y de su entorno en los micro territorios asignados a todas las personas a las cuales se les aplicó la identificación de riesgo	EJECUTADO	PEF Parcial acos del sur y del carque donde se vean las características enviadas Registro fotografico registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS fit.ps://drive.google.com/drive/folders/1sxN_pxiuxRb24C-BzXvnlu0cJ8mkxX?usp=drive_linc
11	Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposicion de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4_6bnVWpjoegRN3WqxVNAUe1v?usp=drive_link
12	Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios prioritarios	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposicion de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1_pn-DfyeHAAKrqoAVcKVRVVVVeC6o4_mN?usp=drive_link
13	Realizar tamizaje de pruebas rapidas de acuerdo a las prioridades y necesidades en la poblacion de los micro territorios asignados	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligatoria correspondiente, estuvo en disposicion para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1BGetIRaqSy_PVyrI3zvvLlaWrxnNkgRU?usp=drive_link
13	Adelantar todas las gestiones relacionadas con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, en los tiempos pactados y en el lugar pactado	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligatoria correspondiente, estuvo en disposicion para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1fpcomb-jCVHLNVrYaeXUEUK-poVisivns?usp=drive_link
14	Convocar a los miembros de cada lugar y comunidad a espacios de participacion social y popular por cada una de las veredas, barrios y micro territorios abordados por el equipo.	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposicion de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS fit.ps://drive.google.com/drive/folders/1n-ngrs1ajoln
15	Digitalizar los instrumentos que sean diligenciados de forma manual en la herramienta que defina el Ministerio de Salud y Proteccion Social para tal fin	Para el mes de ABRIL se realizo la digitalizacion de los formatos correspondientes	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBbnVWpjoegRN3WqxVNAUe1v?usp=drive_link
16	El contratista utilizara las herramientas y tecnologias de georreferenciacion DISPONIBLES para garantizar la precision y exactitud de los datos aportados en el informe de actividades	Para el mes de ABRIL NO se uso la aplicación de georreferenciación	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBbnVWpjoegRN3WqxVNAUe1v?usp=drive_link
17	El abordaje de los micro territorios debe ser de manera articulada entre los EBS para lograr la efectividad requerida, no se permite el abordaje de las familias, individuos y/o entornos de manera individual o fuera de los barridos que se realicen.	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposicion de hacerla	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotografico Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1cziqqy-zVNN-HNb2vJ4FeZYgHQQTvZ?usp=drive_link
18	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demas actividades programadas.	Para el mes de ABRIL no se realizo esta actividad pero estuvo en disposicion de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBbnVWpjoegRN3WqxVNAUe1v?usp=drive_link
19	El contratista debera entregar de manera oportuna segun las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, los productos realizados en campo, bases de datos y retroalimentacion de casos y/o a la persona encargada de consolidar la informacion y seguimiento al plan de cuidado familiar y su respectiva caracterizacion	Para el mes de ABRIL se entrega de manera oportuna segun las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, los productos realizados en campo, bases de datos y retroalimentacion de casos	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1AecqHSTeZf0181qGEnn1SeVKAoNeqqu?usp=drive_link

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

20	Cláusula verde: participar de las actividades de gestión ambiental y poner en práctica el contenido de las capacitaciones en manejo integral de residuos, conducta básica de uso seguro, limpieza y desinfección, hospital verde y todas aquellas que surjan en el desarrollo de sus actividades	No se realizaron actividades durante el mes de abril, a la fecha no se tuvo la obligación correspondiente, estuve en disposición para realizar las actividades pertinentes y poder programar al durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1tzupy5kO9KfGS1cz9S5fmVLLWzdrdrf?usp=drive_link
21	El contratista deberá cumplir todas y cada una de las actividades asignadas durante el periodo de ejecución, lo cual deberá ser acreditado ante el supervisor con la evidencia correspondiente y justificara el pago de los honorarios pactados en el presente acuerdo de voluntades. En caso de incumplimiento total o parcial de las actividades asignadas, se dispondrá por parte del supervisor un plan de manejo para subsanar el incumplimiento, y cuando sea factible, en caso de no evidenciar el resultado esperado y acorde al objeto contractual el supervisor deberá, a procedencia de la alerta, una sanción anticipada en lo referente del contrato por la debida gestión de actividades no ejecutadas el contratista, con el apoyo en posterior liquidación, actuar en que se aprueba por parte del contratista con la suscripción del contrato	Para el mes de ABRIL cumplí con todas y cada una de las actividades asignadas durante el periodo de ejecución	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1e3Ujj_jyOyOtvTAEzGONDhDEacIECEt?usp=drive_link
22	Hacer uso del transporte suministrado por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza de acuerdo a programación establecida de las rutas establecidas para cada micro territorio.	para el mes de ABRIL hice uso del transporte suministrado por la ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza	EJECUTADO	PDF Registro fotográfico. Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1Ge1_G0gS0fyVLTTkEPo2adf3QhPC0ibr?usp=drive_link
23	Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual.	para el mes de ABRIL se realizo recaudo de evidencias, cuentas de cobro, planillas y se alimento base de datos correspondiente	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotografico Registro fotografico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1rZuNJIoKQCzxBxKfDPuOh-12kIl_5?usp=drive_link
24	El contratista se obliga a ejecutar el 100% de las actividades y metas establecidas en la resolución 1020 de 2025, las cuales deben ajustarse a reglas de veracidad con las calidad calidez y pertinencia y que estén objeto de auditoría en el término por parte de los interventores del contrato y no antes, ni después de poder certificar su cumplimiento y efectuar el pago correspondiente	Para el mes de ABRIL se cumplio con el 100 % de las actividades y metas establecidas en la resolución 1020 de 2025	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1spaZLkRNRUZ9ZfFcN7rzA5XEfHuR-P?usp=drive_link
25	Al final zar el contrato devolver carné, bata, gafas y chaqueta en perfecto estado	No se realizaron actividades durante el mes de abril, a la fecha no se tuvo la obligación correspondiente, estuve en disposición para realizar las actividades pertinentes y poder programar durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1iAdyCHHaCTuTznGICkffC6ojdemJeAz?usp=drive_link
26	Al final zar el contrato devolver equipos, utensilios, tecnologicos y demás que le sean entregados.	No se realizaron actividades durante el mes de abril, a la fecha no se tuvo la obligación correspondiente, estuve en disposición para realizar las actividades pertinentes y poder programar durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1qH3AinZgRIbDTxS0JuOIGTueXVCaKCN?usp=drive_link
27	Presentar oportunamente las cuentas de cobro y los respectivos soportes de aporte a seguridad social	para el mes de ABRIL se presento oportunamente la cuenta de cobro y los respectivos soportes de aporte a seguridad social	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS https://drive.google.com/drive/folders/1lEuSvfeCGfAS1ZHMOnJMcqJJA?usp=drive_link

2. PERSONAL E INVENTARIO A CARGO

3.1 Recurso Humano Si [ ] No [X] En caso de ser afirmativo relacionarlos:

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

N/A

Elaboró	Revisado	Aprobado
Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	- Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	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 ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES**	CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

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_ Chaqueta: _X___ Bata: ____ Dosímetro: ____ Chaleco brigadista: ____

Inventarios: Sí: [ ] **NO:** [x]

Otros: NO

4. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 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 primara columna (5) Anotar el número total de folios contenidos en cada unidad de conservación escrita.

Quien Entrega	Quien Recibe	Testigo
ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA	Nombre JEIMMY VARGAS HURTADO	Nombre ANDRES RINCON
Cargo/Actividad MEDICO	Cargo/Actividad COORDINADORA	Cargo/Actividad ENFERMERO
Firma Santiago Bocanegra	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 César Peñaloza	**E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**	
MACROPROCESO: APOYO	Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES	CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

VISTO BUENO

En la Ciudad de Soacha, a los 22 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026, 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 la Contratista **ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA** mayor de edad, identificado con la CC **1015475697** DE Bogotá con contrato **0205** /2026 cuyo objeto es: ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA Finaliza por TERMINACION DE 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,

Ivonne Bello

4. IVONNE BELLO
JEFE OFICINA DE PLANEACION

3. CHARLES GONZALEZ
APOYO GESTION DOCUMENTAL

2. DIEGO FERNANDO SIERRA SUAREZ
Auxiliar Administrativo de Almacén

1. JEIMMY VARGAS HURTADO
COORDINADORA EBS

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

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015476697	ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA	carrera 72 bis # 152 b - 25	3175729439	angel-gomez@iconcorpos.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		76222813	20/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$572.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	231.300	0		0		0	0	0	0	231.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	296.000	0	0	0	0	0	0		296.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-4	Vida Colpatria S.A.	860002183-9	45.100				45.100	0	0	45.100			451	45.100	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	231.300	231.300
Pensión	1	296.000	296.000
Riesgos Laborales	1	45.100	45.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	572.400	572.400

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015475697	ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA		carrera 72 bis # 152 b - 25	3175729439	angel-gomez@juanncarpas.edu.co	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**		
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		76222813	20/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIÓN**	**TIPO PLANILLA**	**TOTAL NOMINA**	**TOTAL A PAGAR**	
2026-04	2026-04	I	$0	$572.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiz. exterior	Suspensión	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCI	IRL	COMP/EDITA	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1015475697	GOMEZ BOCANEGRA ANGEL SANTIAGO	47	0			21																	238933	1.850.000	30	285.000	0	0	0	0	EPS005	1.850.000	30	331.000	14-4	1.850.000	30	5	40.700		0	0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de información

Pago realizado

Pago en
Compensar-oi

¿Cuánto?
$ 572.400,00

Fecha
18 de abril de 2026 a las 01:25 p. m.

Referencia
M10750864

E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832.001.794 - 2

CUENTA POR PAGAR: 21974

49

Estado:	Confirmado				
Fecha de la CXP:	5/05/2026				
Tercero:	Cédula de ciudadanía - 1015475697 - ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA				
Proveedor:	1015475697 - ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA				
Cuenta contable:	24010107 - HONORARIOS				
Disponibilidad:	1281	**Compromiso:**	1334	**Obligación:**	1733
Factura:	DS0000015226	**Fecha:**	5/05/2026	**Plazo:**	
Valor:	$3,663,000				
Valor en letras:	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.				
Observaciones:	EBS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1010 DE 2025, MSPS. PAGO DEL 1 AL 15 DE ABRIL DE 2026 CONTRATO DEL 2026 No. 205				
Detalle compromiso:	Pago adicion y prorroga contrato No. 205 prestación de servicios profesionales como medico y/o especialista para realizar actividades intra y extra mural de atención primaria en salud, de conformidad con la resolución No. 1010 del 2025 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.				
Detalle comprobante:					

CONCEPTOS

	Cuenta contable	Base	Centro de costos	Naturaleza	Valor
125	73130211 - HONORARIOS Y SERVICIOS - RESOL. 1010 2025 EBS MSPS			Debito	$3,700,000.00
079	24362709 - SERVICIOS (RETEICA) 10 X MIL	$3,700,000.00		Credito	$37,000.00

CUOTAS

N° Cuota	Fecha de vencimiento	Valor
1	12/05/2026	$3,663,000.00

Codigo y nombre del rubro	Codigo y nombre del tipo de gasto	Valor
		$0.00

ELABORO: JOSE CIRO PINTO GOMEZ

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

OBLIGACION
1733

Estado: Confirmado
Fecha: 5/05/2026 10:17:41 AM
CDP: 1281
RP: 1334
Tercero: 1015475697 - ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA
Documento: DS0000015226
Observaciones: EBS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1010 DE 2025, MSPS.
PAGO DEL 1 AL 15 DE ABRIL DE 2026
CONTRATO DEL 2026 No. 205

RUBROS

Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
2.4.5.02.09.05	RESOLUCION 1010 DE 2025 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.4 - GASTOS DE OPERACION	$3,700,000.00	$0.00	$0.00	$3,700,000.00
			Total Obligacion :	**$3,700,000.00**			**$3,700,000.00**

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

ANGEL SANTIAGO GOMEZ BOCANEGRA - Documento No.: 1015475697

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

E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832001794

Fecha Actual : miércoles, 13 mayo 2026

COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 000000000023882

Consecutivo : 000000000023882 Estado : Confirmado

Fecha del Egreso : 13/05/2026 11:14:14 a. m. Valor : $ 3.663.000,00

Beneficiario 1015475697 GOMEZ BOCANEGRA ANGEL SANTIAGO

Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001289 *Numero Nota:* 00000001289

Valor en Letras TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco BANCO DAVIVIENDA

Numero : Consignar : 05/13/2026 Impuesto X Mil : $ 0,00

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCO DAVIVIENDA CTA 2300367410 - RES. 1010-2025 MIN EBS	1015475697	11100634	$ 0,00	$ 3.663.000,00
COMODIN Egreso Generado por la Dispersion 00000001289	1015475697	24010107	$ 3.663.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000015226	$ 3.663.000,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
1727	20260513	2.4.5.02.09.05	RESOLUCION 1010 DE 2025 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	001 - RECURSOS CORRIENTES	$ 3.700.000,00

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Elaboró. :AD52849861 PATRICIA GALARZA CARRISOZA

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgresoCheque

Usuario Id. :AD52849861

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

DAVIVIENDA

Comprobante de Pago

13/5/2026 - 11:13

Datos del Proceso de Pago	
Nombre Empresa	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
Nombre Proceso	angel santiago gomez bocanegra
Cuenta Origen de los Fondos	EMPRESARIAL - 550002300367410
Fecha del Pago	11/05/2026
Hora del Pago	13:19

Detalle Proceso de Pago			
Nit Destino	1015475697	**Referencia**	0000000000000000
Nombre	angel gomez		
Producto o Servicio Destino	550488444322520	**Entidad destino**	DAVIVIENDA
Valor	$ 3.663.000,00	**Estado**	Pago Exitoso