

ABRIL

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

1. CONTRATO 0341-2026 2. AREA EBS 025
 3. CONTRATISTA LIZETH JOHANA MORA GODOY AUXILIAR DE ENFERMERIA

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

OBSERVACIONES	

SUPERVISOR: IVONNE BELLO RODRIGUEZ

CERTIFICADO DE SUPERVISION	<input type="checkbox"/>	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
PAZ Y SALVO	<input type="checkbox"/>		
LIQUIDACION	<input type="checkbox"/>		

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

TESORERIA:

OBSERVACIONES	

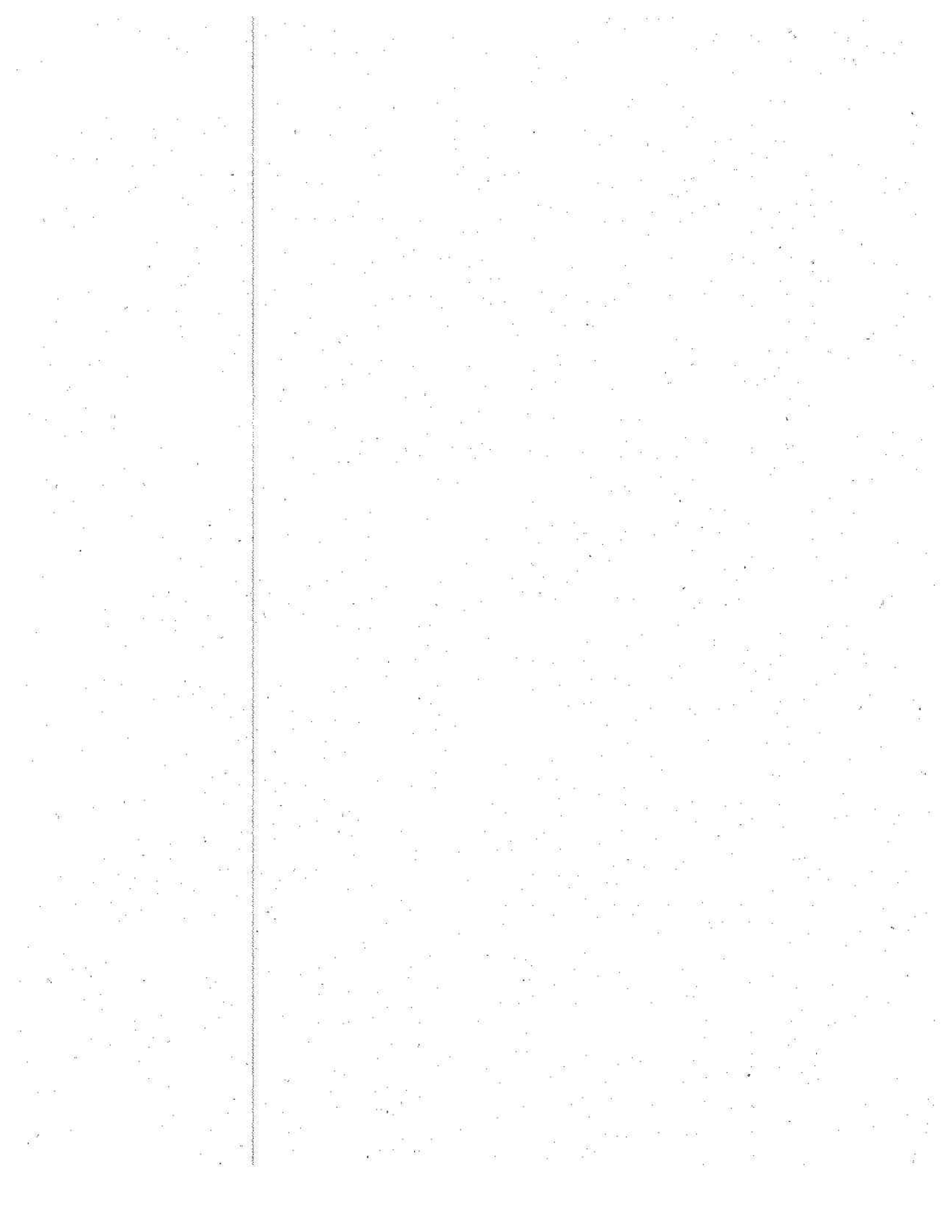
FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES	

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

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



Soacha, 22 ABRIL DE 2026
CTO 0341 DE 2026

CUENTA DE COBRO No. 01

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

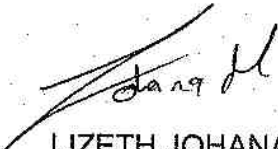
DEBE A

LIZETH JOHANA MORA GODOY
Cédula No. 1024540175 DE BOGOTA

La suma de: **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS** M/Cte. (\$1.500.000) Por concepto OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR 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 13 DE ABRIL DEL 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026, según contrato No. 0341/2026

Consignar a la cuenta de ahorros Nro. 0550002300372436 DE BANCO DAVIVIENDA.

Anexo planilla de pago de seguridad Social No. 1080983770, fecha de pago 22 DE ABRIL DEL 2026.



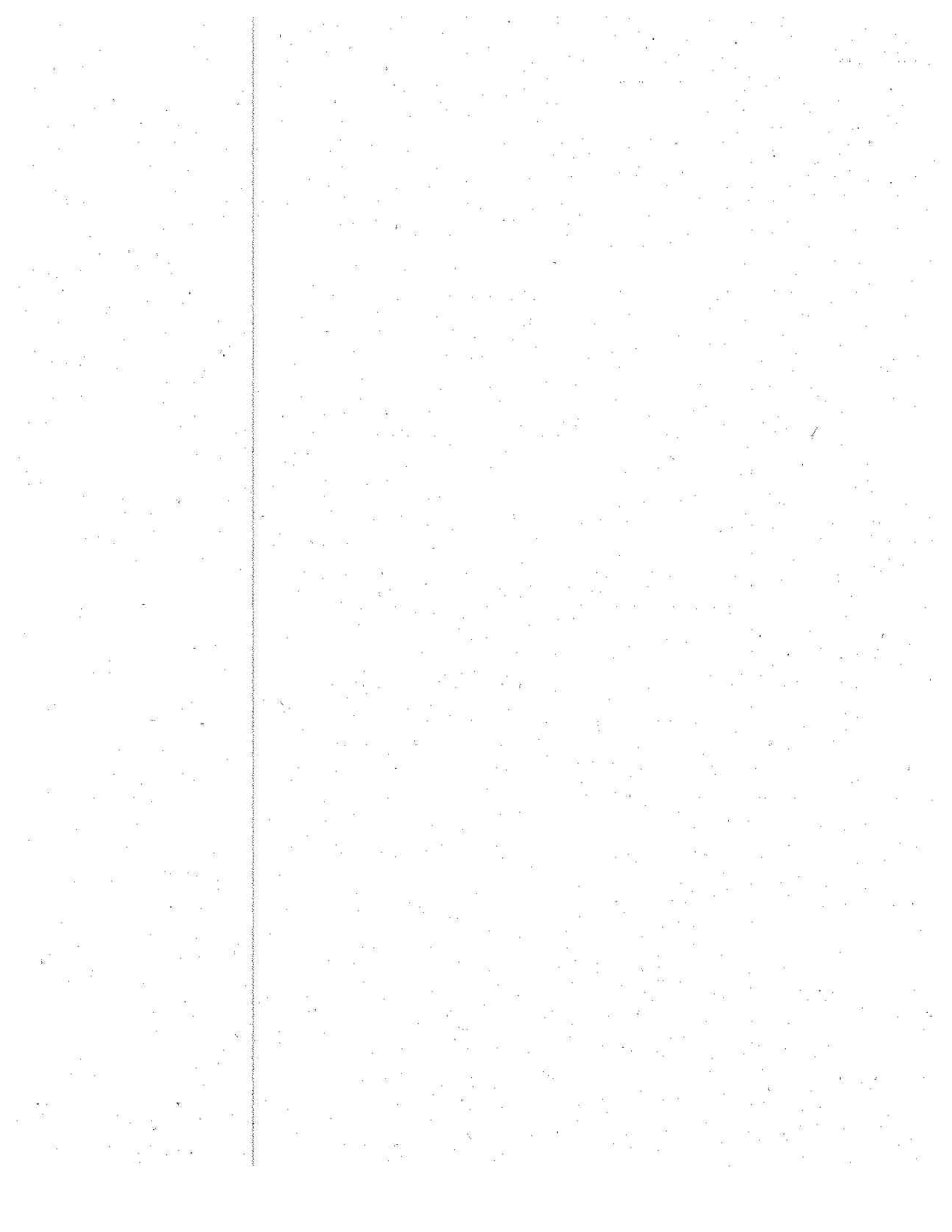
LIZETH JOHANA MORA GODOY
CC. 1.024.540.175 de BOGOTA
Dirección: CALLE 11A 10-60
Teléfono Celular: 3057998526
CORREO: Johaaux90@gmail.com

INFORME DE ACTIVIDADES
FECHA DE ELABORACION: 22 ABRIL 2026

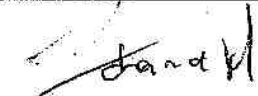
NOMBRES Y APELLIDOS:	LIZETH JOHANA MORA GODOY
NUMERO CONTRATO:	0341 DE 2026
VIGENCIA DEL CONTRATO:	13 DE ABRIL DEL 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026
FECHA DE EJECUCIÓN:	13 DE ABRIL DEL 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 1.600.000
VALOR A COBRAR PERIODO:	\$ 1.500.000

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR 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 1919 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA.

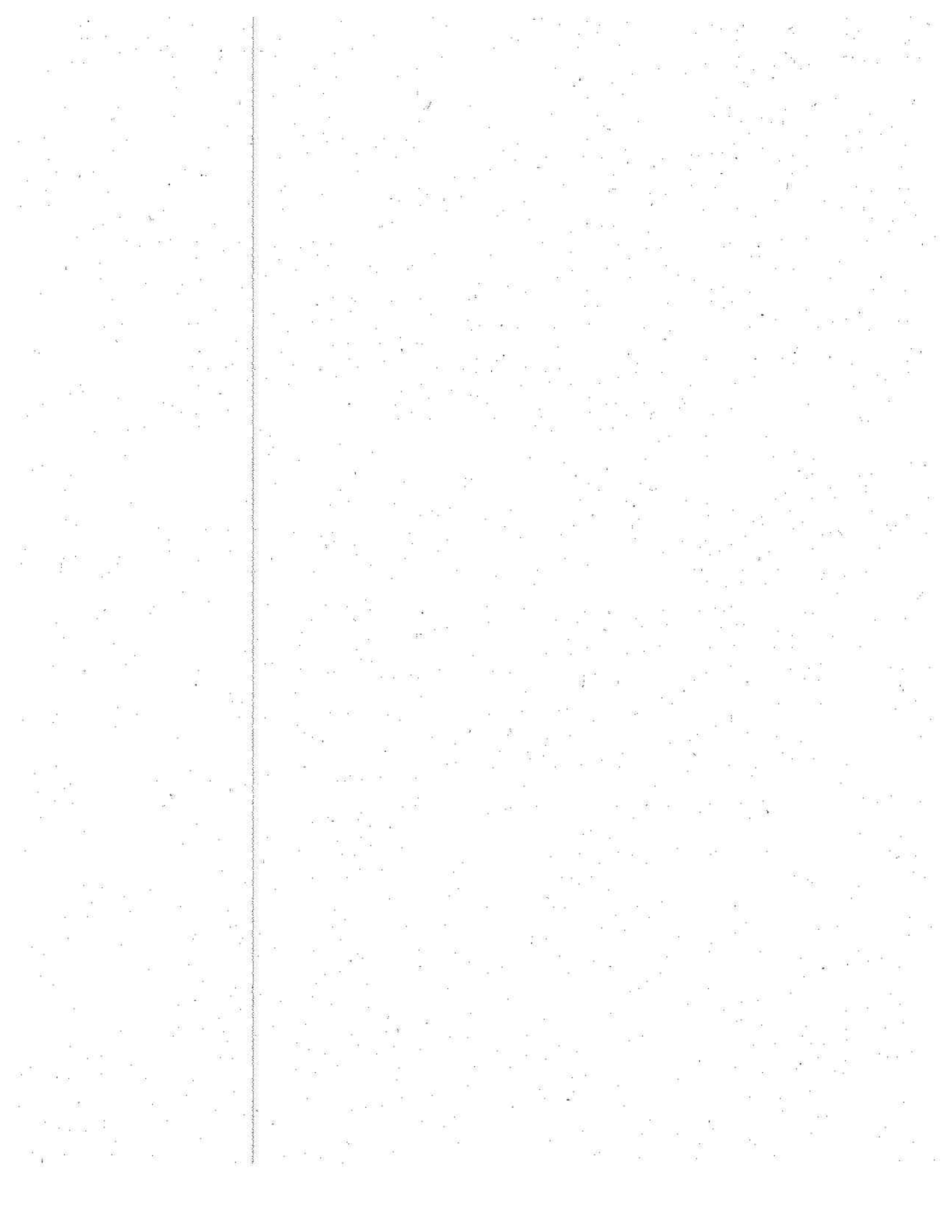
	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1	Participar en la inducción y capacitaciones de Equipos Básicos de Salud acorde con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para la ejecución de las actividades.	Se entregará los reportes correspondientes de la ejecución al finalizar el contrato.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/A5qK1Ju23Ow7yv24FG1tccclYdx9h_R16
2	Entrega de dispositivos médicos, materiales e insumos para llevar a cabo las actividades en el micro territorio asignado.	Se realizó la entrega de dispositivos médicos, materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento de las actividades programadas en el micro territorio asignado.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/ASoK1Ju23Ow7yv24FG1tccclYdx9h_R16
3	Planeación de la operación por mes de ejecución definidas.	Participó en el proceso de planeación de la operación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y el cronograma establecido para cada mes de ejecución.	EJECUTADO	PDF Cronogramas (plan de trabajo, individual), Evidencia en carpeta drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/323adE4pOukXonvzwa542O9ah1Y12
4	Caracterización socioambiental, individual y familiar en el micro territorio asignado.	Se realizó la caracterización socioambiental, individual y familiar en el micro territorio asignado con el fin de identificar condiciones de salud, factores de riesgo y determinantes sociales que influyen en la calidad de vida de la población.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/234ASiEinaDCyHYG9F1uN7k1EN818GFg
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 suministró la información para la realización del mapa por el área.	EJECUTADO	PDF Carta de apertura, PDF Acta de recibido y apertura, PDF formato de cartografía y PDF listado de firmas. Evidencia en carpeta drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1P632j2x43DnZfHhUjFuyH0kzK8c1N
6	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.	Para el presente mes, se identificaron personas de la comunidad que no se encontraban afiliadas al sistema de salud, realizando la verificación de su estado en la base de datos correspondiente. Posteriormente se	EJECUTADO	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/286HJ8L7aZQp0StiZW0Kjgnv8xC8KaBn7usp-drive_link
7	Realizar apoyo, canalización y seguimiento a esquemas de vacunación.	Para el presente mes, la contractual no se logró ejecutar.	EJECUTADO	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1DSC8fL723GQ8f5bZW0Kjgnv8xC8KaBn7usp-drive_link
8	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 realizó la inducción a la demanda de servicios de salud en el micro territorio asignado, con el propósito de promover la participación activa de la comunidad en la prevención, detección temprana y control de eventos de interés en salud pública.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1U3WGG_YDcDrX5F4susMMANTALuicDhA
9	Gestionar el traslado o instituciones de salud de personas que requieren atención urgente a partir de lo identificado en la atención en salud.	Se gestionaron y coordinaron traslados de pacientes con condiciones de urgencia a instituciones de salud, garantizando la remisión oportuna y segura de acuerdo con lo identificado durante la atención en salud.	EJECUTADO	NA PDF Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1F4GgXVT6L6j460Ez23A7z56tRUDjY
10	Brindar educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas de cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno en los micro territorios asignados.	Se desarrollaron actividades de educación y orientación en salud dentro de los micro territorios asignados, con el fin de fortalecer los conocimientos de la comunidad y promover prácticas de autocuidado individuales, familiares y comunitarias.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1RjNRQ7Q324jagNAoNR7Gy5uj7Woz-bvgX
11	Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.	Se llevó a cabo la actividad de información a las familias del microterritorio asignado, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios de salud y de otros sectores, asegurando que la comunidad tenga acceso oportuno y adecuado a los programas disponibles.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/2G3knh32KLIcCALMxRfJEAeNlUz2
12	Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados.	Para el presente mes, la contractual no se logró ejecutar.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/13sk1Ju23Ow7yv24FG1tccclYdx9h_R16
13	Realizar familiarización de pruebas rápidas de acuerdo a las prioridades y necesidades en la población de los micro territorios asignados.	Para el presente mes, la contractual no se logró ejecutar ya que, no se cuenta con pruebas rápidas, pero se estuvo en disposición de hacerlo.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1U7zBn6bG4ZicasjrdJUqW054k74f53z
14	Convocar a los miembros de cada hogar y comunidad a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas, barrios y micro territorios abordados por el equipo.	Se desarrolló la actividad de convocatoria a los hogares y comunidades de los diferentes microterritorios con el propósito de fortalecer la participación social y popular en temas relacionados con la salud y el bienestar colectivo.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/23Q6i0DPFzXPzYiWxgmQR4F7mNUpQtebjos7usp-drive_link
15	Digitalizar los instrumentos que sean diligenciados de forma manual en la herramienta que define el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin.	Se llevó a cabo la digitalización de los instrumentos diligenciados manualmente durante las actividades comunitarias y asistenciales, garantizando la consolidación de la información en la herramienta oficial establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	EJECUTADO	PDF portafolios del área, Certificación de sistemas. Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1qEOM8GHnjv20E3ZM5tHRAZQaRfmxJl
16	El controlista utilizará las herramientas y tecnologías de georreferenciación avanzadas para garantizar la precisión y exactitud de los datos aportados en el informe de actividades.	Se realizó de manera oportuna las actividades ejecutadas y se suministró la información en el momento indicado.	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotográfico, Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/1qEOM8GHnjv20E3ZM5tHRAZQaRfmxJl
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 barrios que se realizan.	Para el presente mes, la contractual no se logró ejecutar.	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotográfico, Evidencia en carpeta en drive y la NAS https://drive.google.com/drive/folders/144AOLW694zV_Qj1u08YmNN0b8gSuV



18.	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	Para el presente mes, la contractual no se logro ejecutar.	EJECUTADO	N/A PDF Evidencia en carpeta en drive y la NAS. https://drive.google.com/drive/folders/238owpQAPgwnr2IKrfdTIEu4x0_7qQ2cL
19	El contratista deberá entregar de manera oportuna según las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, los productos realizados en campo, bases de datos y retroalimentación de casos y/o a la persona encargada de consolidar la información y seguimiento al plan de cuidado familiar y a su respectiva canalización.	Para el presente mes, la contractual no se logro ejecutar.	EJECUTADO	N/A Evidencia en carpeta en drive y la NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1vV5eEKJMI3vuvPCT8GQAT_7rvJKCRY1Q?usp=drive_link
20	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.	Para el presente mes, la contractual no se logro ejecutar.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1zK2qCWbP9WRr1W3oaB-P8Ck8gdCzjdom
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 justificará 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 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, aclaración que se aprueba por parte del contratista con la suscripción del contrato.	Para el presente mes, la contractual no se logro ejecutar.	EJECUTADO	Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/19G3OaxjBBflzHWZjxR6GByzWZd6DSOJS
22	Hacer uso del transporte suministrado por la ESE Municipal Julio César Pañaloza de acuerdo al cronograma para cada una de las rutas establecidas para cada micro territorio.	Se participó en el uso organizado del transporte asignado por la ESE Municipal Julio César Pañaloza, con el fin de garantizar la movilidad del equipo de salud hacia los microterritorios de acuerdo con el cronograma y las rutas previamente definidas.	EJECUTADO	Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/19G3OaxjBBflzHWZjxR6GByzWZd6DSOJS
23	Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual.	Se entregará los soportes correspondientes de la ejecución al finalizar el contrato.	EJECUTADO	N/A Evidencia en carpeta en drive y la NAS. https://drive.google.com/drive/folders/19V36eEKJMI3vuvPCT8GQAT_7rvJKCRY1Q?usp=drive_link
24	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 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.	Se entregará los soportes correspondientes de la ejecución al finalizar el contrato.	EJECUTADO	Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1cz2s_1r83gQV1ZLBpdcUeWqm7EgfyenM
25	Al finalizar el contrato devolver carné, porta carné, gorra y chaqueta en perfecto estado.	Se entregará los soportes correspondientes de la ejecución al finalizar el contrato.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1h23BpazSeCAwm4G1WvAih8UqzQWEYty
26	Al finalizar el contrato devolver equipos biomédicos, tecnológicos y demás que le sean entregados.	Se entregará los soportes correspondientes de la ejecución al finalizar el contrato.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1JA2H5gCsc4WwRec9NVEejvZC8IZKq_r
27	Presentar oportunamente las cuentas de cobro y los respectivos soportes de aporte a seguridad social.	Se entregará los soportes correspondientes de la ejecución al finalizar el contrato.	EJECUTADO	Evidencia en carpeta en drive y la NAS. https://drive.google.com/drive/folders/1JosEPpN_dGL7vHr0YYok45w40yTDwyyy


LIZETH JOHANA MORA GODOY
CC. 1024540175
PERFIL: AUXILIAR DE ENFERMERIA
TELÉFONO: 3057998526
EMAIL: JOHAUX96@GMAIL.COM


JENNY VARGAS HURTADO
COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD



DATOS DEL CONTRATISTA

Contrato No. 0341/2026

CERTIFICACIÓN CON VIGENCIA DE: 13 DE ABRIL DEL 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026

NOMBRE: LIZETH JOHANA MORA GODOY

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR 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.

La presente declaración juramentada tiene vigencia durante el plazo de ejecución del contrato aquí relacionado.

**DECLARACION JURAMENTADA PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE
RETENCION EN LA FUENTE AÑO 2025**

En mi nombre como aparece al pie de mi firma, certifico bajo la gravedad de juramento que de conformidad con lo establecido en el Decreto 099 de enero 25 de 2013, Artículo 3º. Parágrafo 4º., NO X (SI) Soy declarante del Impuesto sobre la Renta. "Además de lo declarado anteriormente, manifiesto que soy conocedor de la responsabilidad de suministrar los documentos soportes oportunamente a la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha Julio Cesar Peñaloza,, tales como: Certificaciones, declaraciones entre otros, y con ello acceder a los beneficios de carácter tributario contemplados en el decreto 1070 de mayo de 2013 y las modificaciones ajustadas según decreto 3032 de diciembre de 2013.

Además, si durante el resto del año fiscal llega a suceder que no pueda seguir cumpliendo todos los requisitos establecidos en el artículo 499 del Estatuto Tributario (Régimen Simplificado), en ese caso yo mismo le(s) daré en ese momento un nuevo aviso por escrito para que desde ese momento en adelante ya no se me aplique el procedimiento de retención de la Ley 1943 de 2018 y en cambio se me apliquen las retenciones tradicionales que apliquen según el tipo de servicio que les pueda seguir cobrando.

CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES

SALUD	PENSION	ARL	TOTAL
\$109,500	\$140,100	\$\$21,400	\$271,000

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, son ciertos y corresponde a la liquidación mínima sobre la base de los ingresos provenientes del contrato, en cumplimiento del art. 18 de la ley 1122 de 2007 materia del pago sujeto a retención.

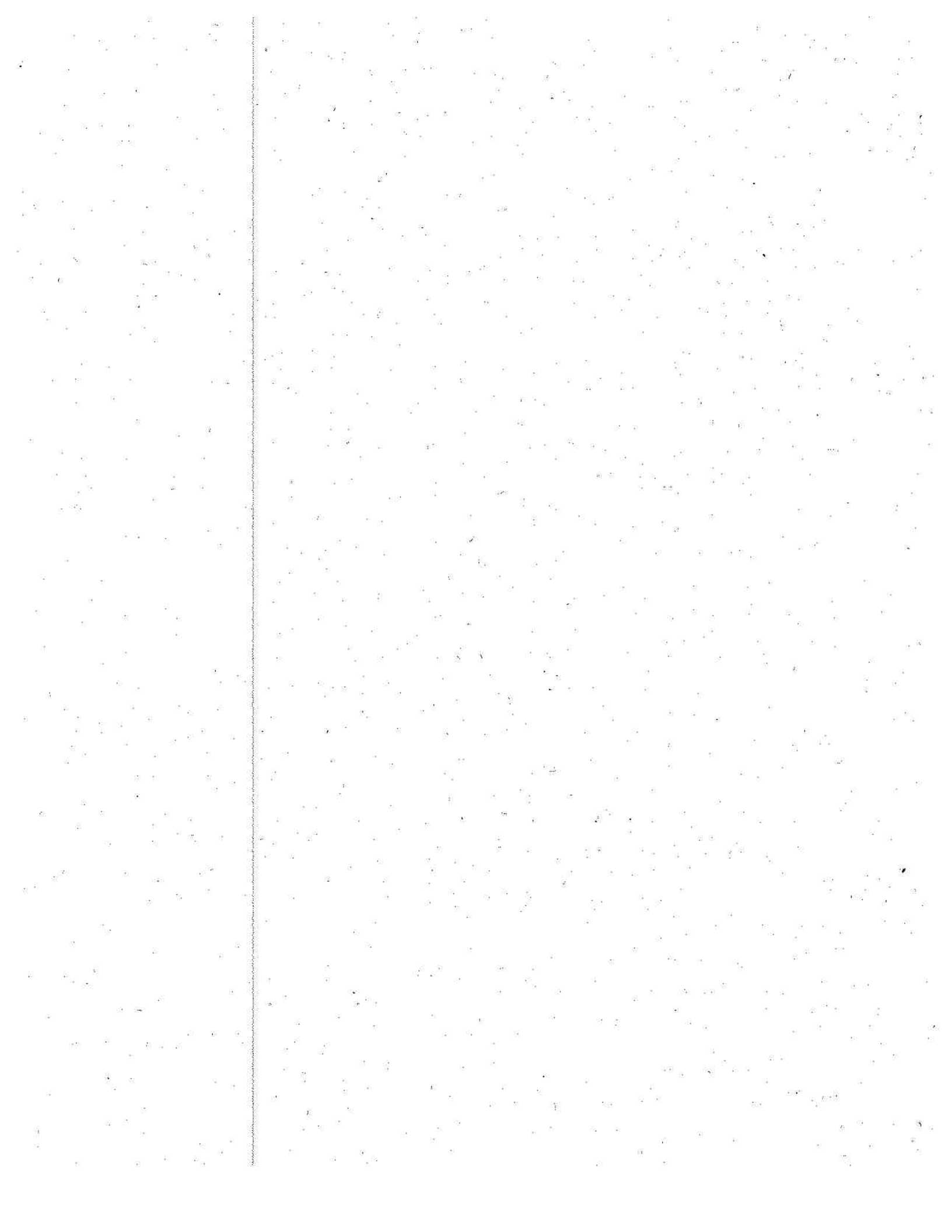
Favor Diligenciar con claridad y veracidad la totalidad de los espacios de este formulario.


Firma Contratistas:

Firma:

Nombre: LIZETH JOHANA MORA GODOY

C.C. 1024540175



		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 : ACTIVIDAD		FECHA: 01/04/2025	

FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE ABRIL DE 2026
NOMBRE DEL EVALUADO	LIZETH JOHANA MORA GODOY
OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR 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	IVONNE BELLO RODRIGUEZ JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

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.	0,4	
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.	0,4	
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,,,	0,4	
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.	0,4	
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	EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: A-TH-EECP-S-F 001
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 1
ACTIVIDAD : ACTIVIDAD		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.	0,4	
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	0,4	
6.2	Desarrolla las actividades de acuerdo con los procedimientos de trabajo		
6.3	Hace uso de los elementos distintivos institucionales como chaqueta y camé, 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 aliende con voluntad las indicaciones y órdenes de sus supervisores, demuestra satisfacción con su trabajo	0,4	
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.	0,4	
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.	0,4	
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.	0,4	
TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados		Satisfactorio	
% Evaluación ejecución contractual: puntaje de 1 a 5		4,0	
SOBRESALIENTE: 4.1 a 5.0 SATISFACTORIO: 3.0 a 4.0 NO SATISFACTORIO: 0 a 2.9			
ASPECTOS POR MEJORAR:			
ACCIÓN A TOMAR:			

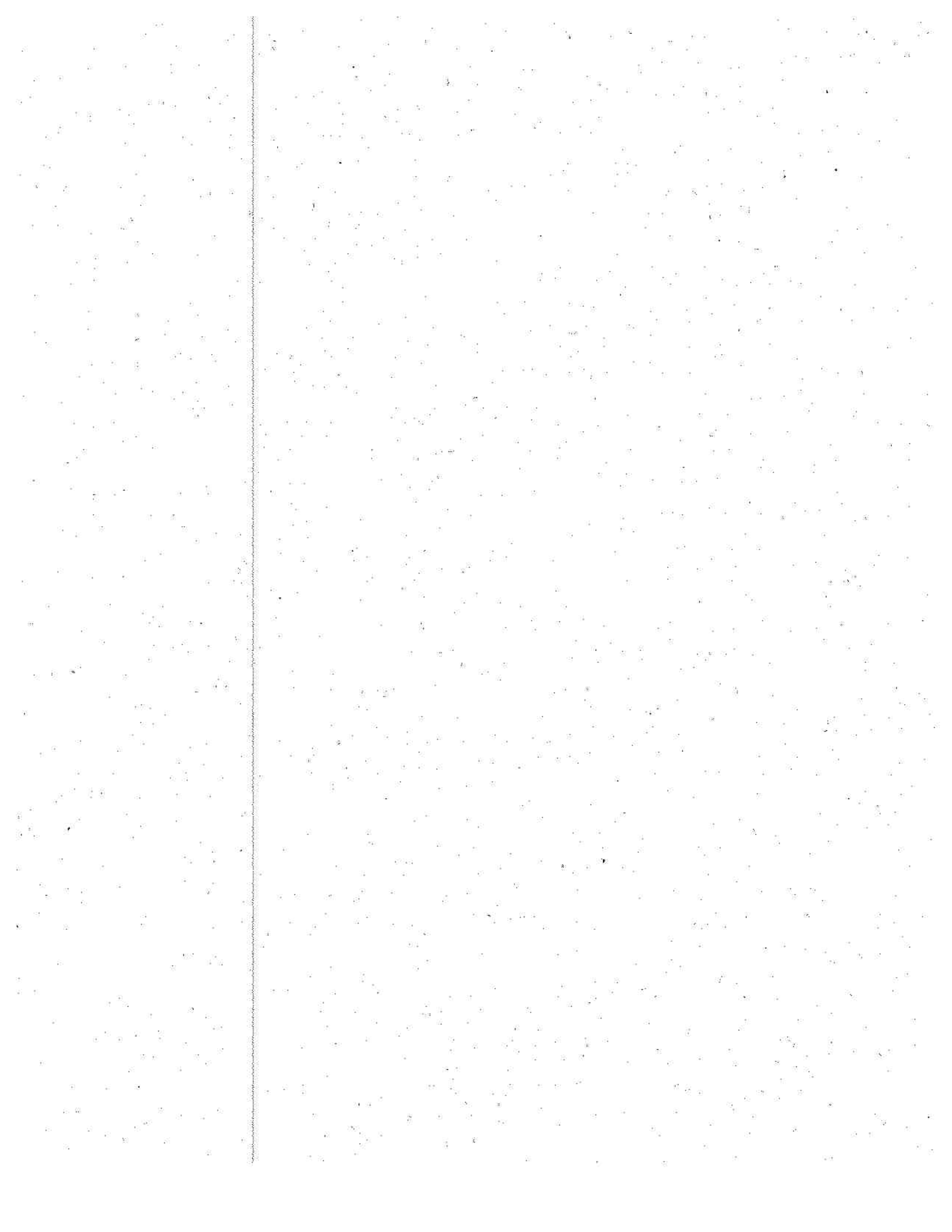
Lizeth Johana Mora Godoy

LIZETH JOHANA MORA GODOY
AUXILIAR DE ENFERMERIA

Ivonne Bello Rodriguez

IVONNE BELLO RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

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





**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) **LIZETH JOHANA MORA GODOY**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.024.540.175** ejecutó las actividades solicitadas a demanda del período de la certificación del contrato de prestación de servicios No. **0341-2026**, cuyo objeto contractual es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR 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 AUXILIAR DE ENFERMERIA la suma de \$ 1.500.000; para el período DEL 13 DE ABRIL DE 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026,

período 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.



JIMMY VARGAS HURTADO

COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD

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

	E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	CODIGO: A-JURCON-F 005
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		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) **LIZETH JOHANA MORA GODOY**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.024.540.175, ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **0341-2026** las actividades realizadas en el período DEL 13 DE ABRIL DEL 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 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 **\$1.500.000**

Soacha, 22 DE ABRIL DEL 2026

Ivonne Bello R.

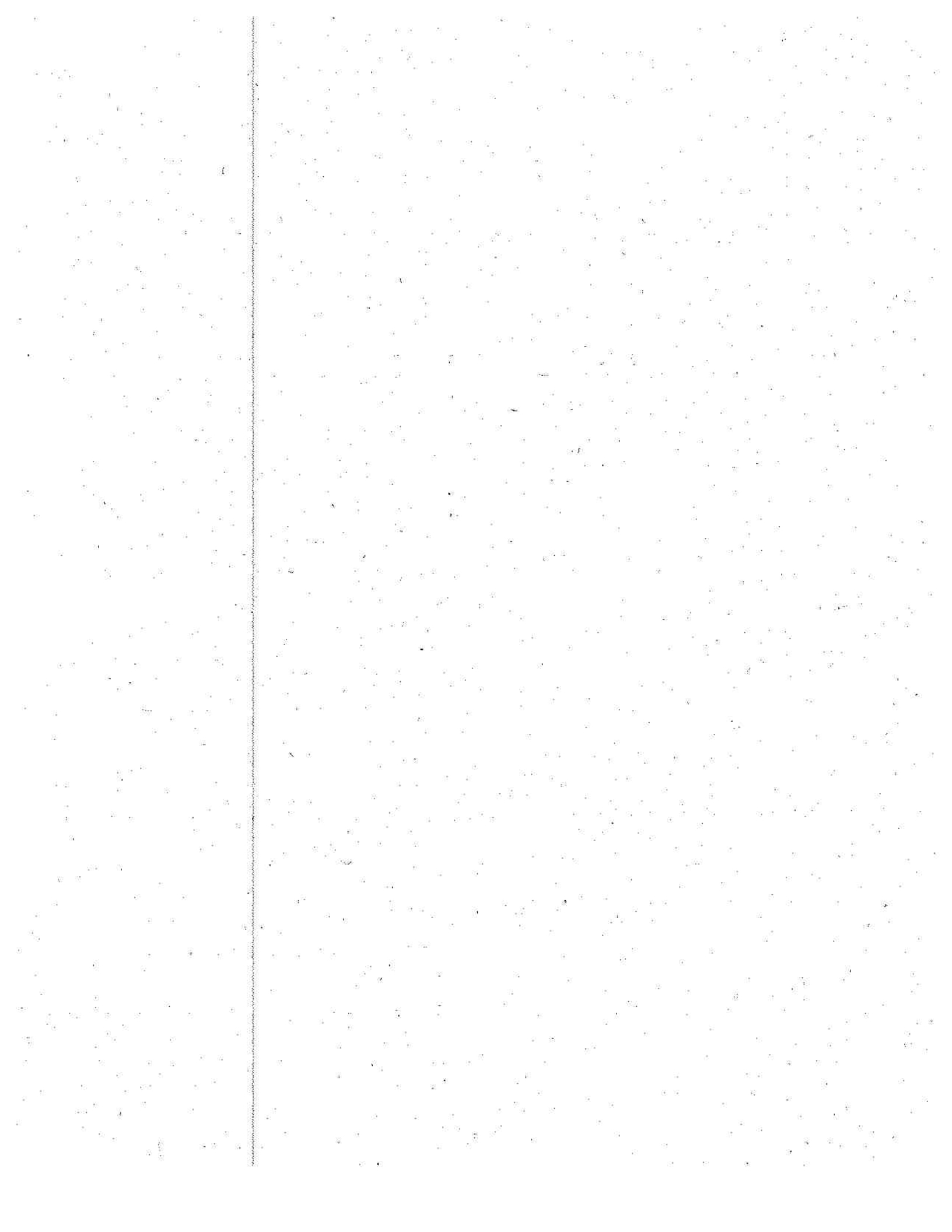
**IVONNE BELLO RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION**

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	002
MACROPROCESO: APOYO		VERSION: 01
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		FECHA: 26/11/2021
ACTIVIDAD: CONTRATACIÓN		

FECHA DE ELABORACIÓN	22 DE MARZO DE 2026
CONTRATO No.	0341-2026
CONTRATISTA	LIZETH JOHANA MORA GODOY
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACIÓN	1.024.540.175
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR 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	13/04/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	21/04/2026
DURACIÓN	EL CONTRATO SE EJECUTARÁ DESDE SU PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN EN EL SECOP II, SIN QUE DICHO PLAZO PUEDA EXCEDER EL 28 DE FEBRERO DE 2026
PRORROGA:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$1.500.000
VALOR ADICIÓN	\$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$1.500.000
PERIODO FACTURADO	DEL 13 DE ABRIL DEL 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026
VALOR A GIRAR	\$1.500.000
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.

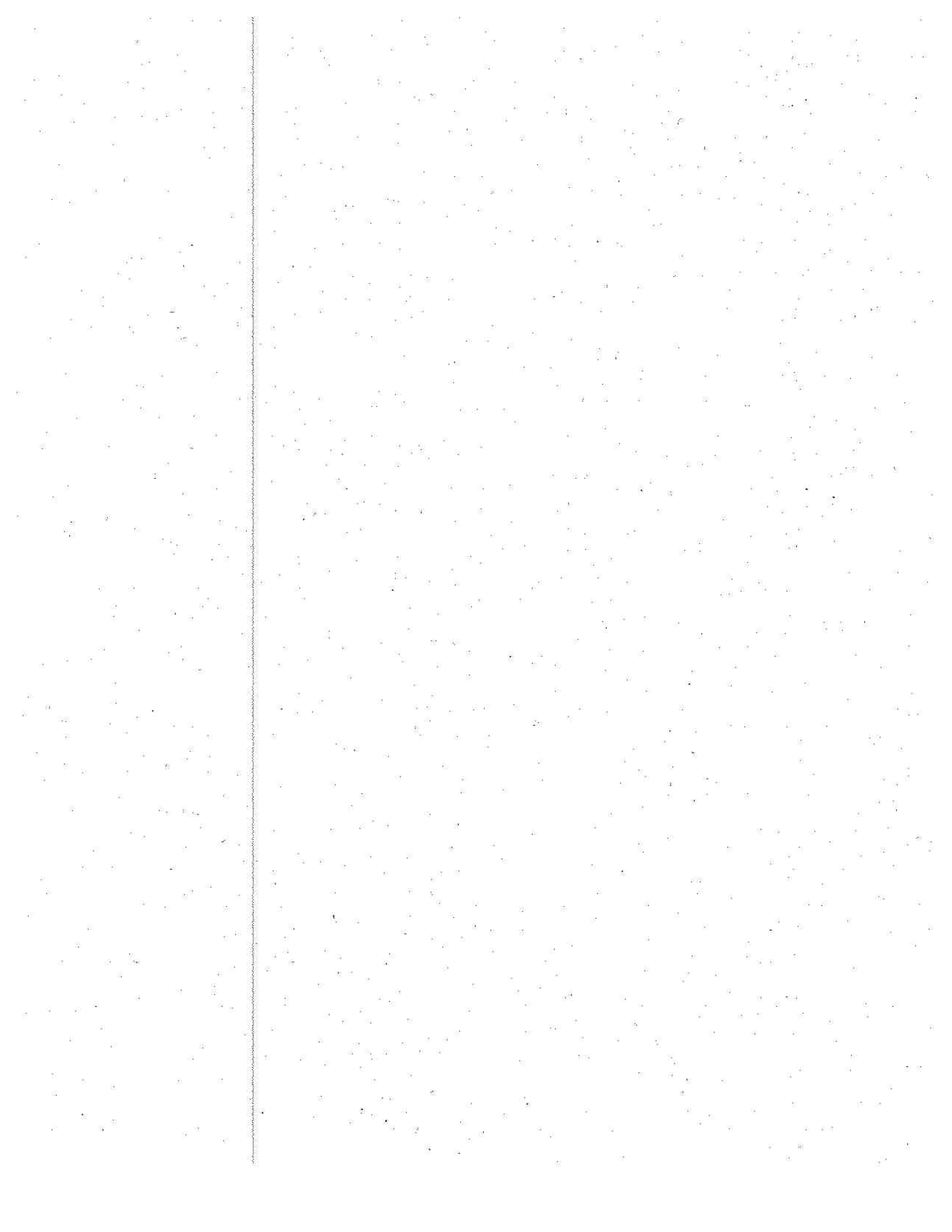
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subgerente Administrativo y Financiero	Referente de Calidad	Gerente



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

OBSERVACIÓN	<p>El contratista allega planilla de seguridad social N°1080983770 pagada el 22/04/2026, cuenta de cobro No. 1-2026 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 por la Coordinadora de los Equipos Básicos en Salud Jeimmy Vargas Hurtado, donde autoriza 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.</p>	
INFORMACIÓN PLANILLA DE SSS	IBC:	\$875,453
	NO. DE PLANILLA:	1080983770
	VALOR PAGADO PENSIÓN:	\$140,100
	VALOR PAGADO SALUD:	\$109,500
	VALOR PAGADO ARL:	\$21,400
RELACIÓN DE PAGOS	VALOR CONTRATADO	\$1.500.000
	VALOR PAGADO A LA FECHA	\$0
	VALOR A GIRAR	\$1.500.000
	SALDO POR EJECUTAR	\$0
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	IVONNE BELLO RODRIGUEZ JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
FIRMA SUPERVISOR		

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



CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien Interese**

24/04/2026

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **LIZETH JOHANA MORA GODOY** con Cédula de Ciudadanía número **1024540175**

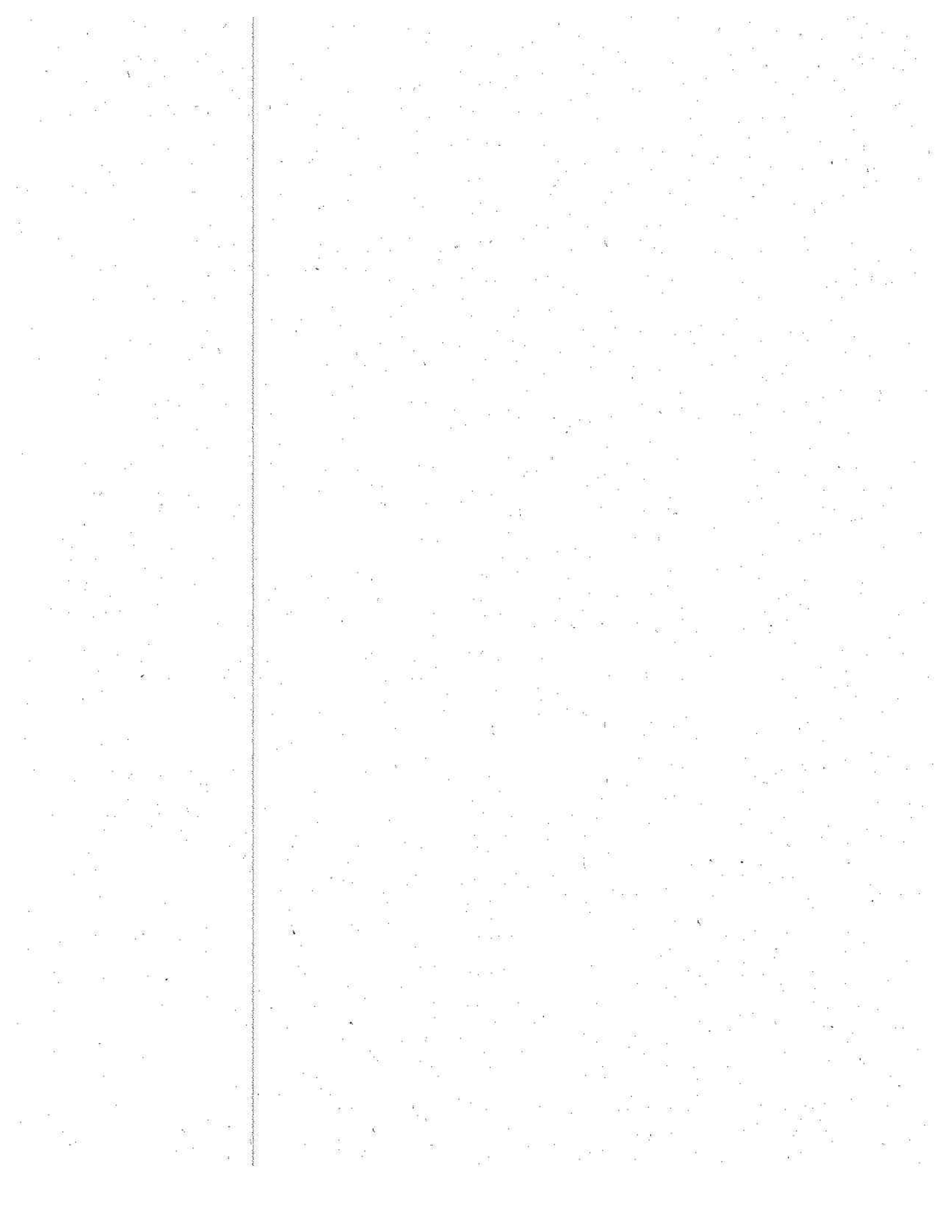
Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número **0550002300372436**
Fecha de apertura **08/09/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA





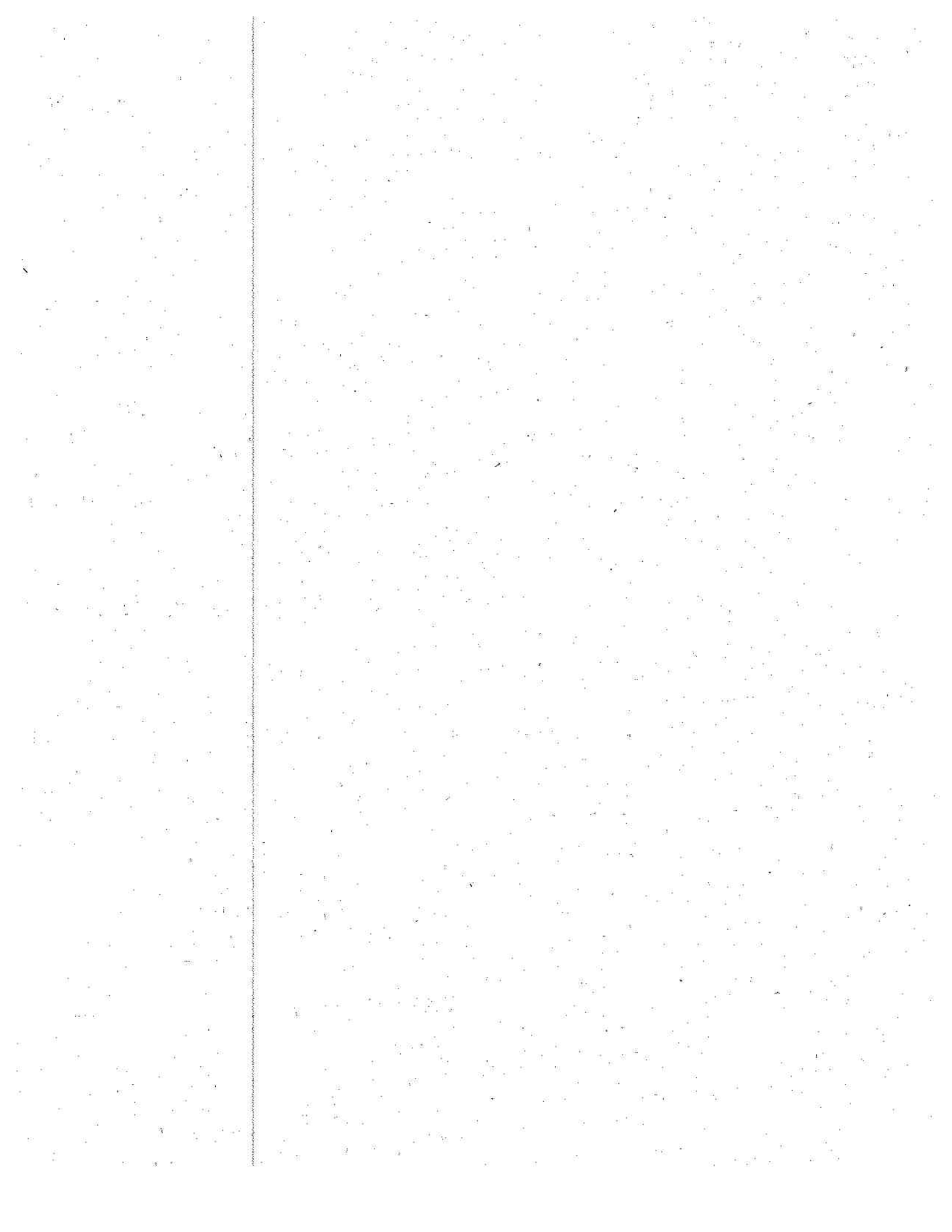
E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: ESTRATEGICO	Formato: ACTA DE INICIO	CODIGO: ES-DECAI-F 001
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		VERSION: 1
SUBPROCESO: CONTRATACION		FECHA: 09/04/2025

ACTA DE INICIO						
Datos Generales	CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONVENIO	<input type="checkbox"/>	ACUERDO MARCO	<input type="checkbox"/>
	Tipo	PRESTACION DE SERVICIOS				
Contratista	LIZETH JOHANA MORA GODOY					
Identificación (CC - NIT)	1024540175					
Representante Legal	N/A					
Supervisor del Contrato	IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ- N/A					
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - N/A					
Objeto del Acta	Dar inicio a la ejecución del contrato					
Lugar	Soacha, Cundinamarca					
1. DATOS DEL CONTRATO						
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR 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 Contrato	13 DE ABRIL DE 2026	Fecha Presupuestal	Registro	13 DE ABRIL DE 2026	Fecha Aprobación Garantía Única	N/A
2. PLAZOS A TENER EN CUENTA						
PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHAS					
		Inicio			Terminación	
Plazo de ejecución del contrato	13 DE ABRIL DE 2026			21 DE ABRIL DE 2026		
3. VERIFICACIÓN AFILIACIÓN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES A RIESGOS LABORALES, APORTES PARAFISCALES						
A cargo del supervisor y/o apoyo a la supervisión, así como el cumplimiento de obligación contractuales para lo cual expedirá informa de supervisión que acredite el recibo a satisfacción.						
PARA CONSTANCIA SE FIRMA						
EL SUPERVISOR			EL CONTRATISTA			
IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN						
EL SUPERVISOR			LIZETH JOHANA MORA GODOY CC 1024540175			
N/A						

Proyectó: Y. Cathrine Ditta Morato - Abogado Contratista
 Revisó: Jesús Eduardo Alfonso González - Asesor Oficina Jurídica

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
DIANA VILLANI LADINO - ASESORA JURIDICA	SANDRA MELINA BALLEEN CORONADO	WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ
CHARLES GONZALEZ - Referente Gestión Documental	Referente de Calidad	Gerente

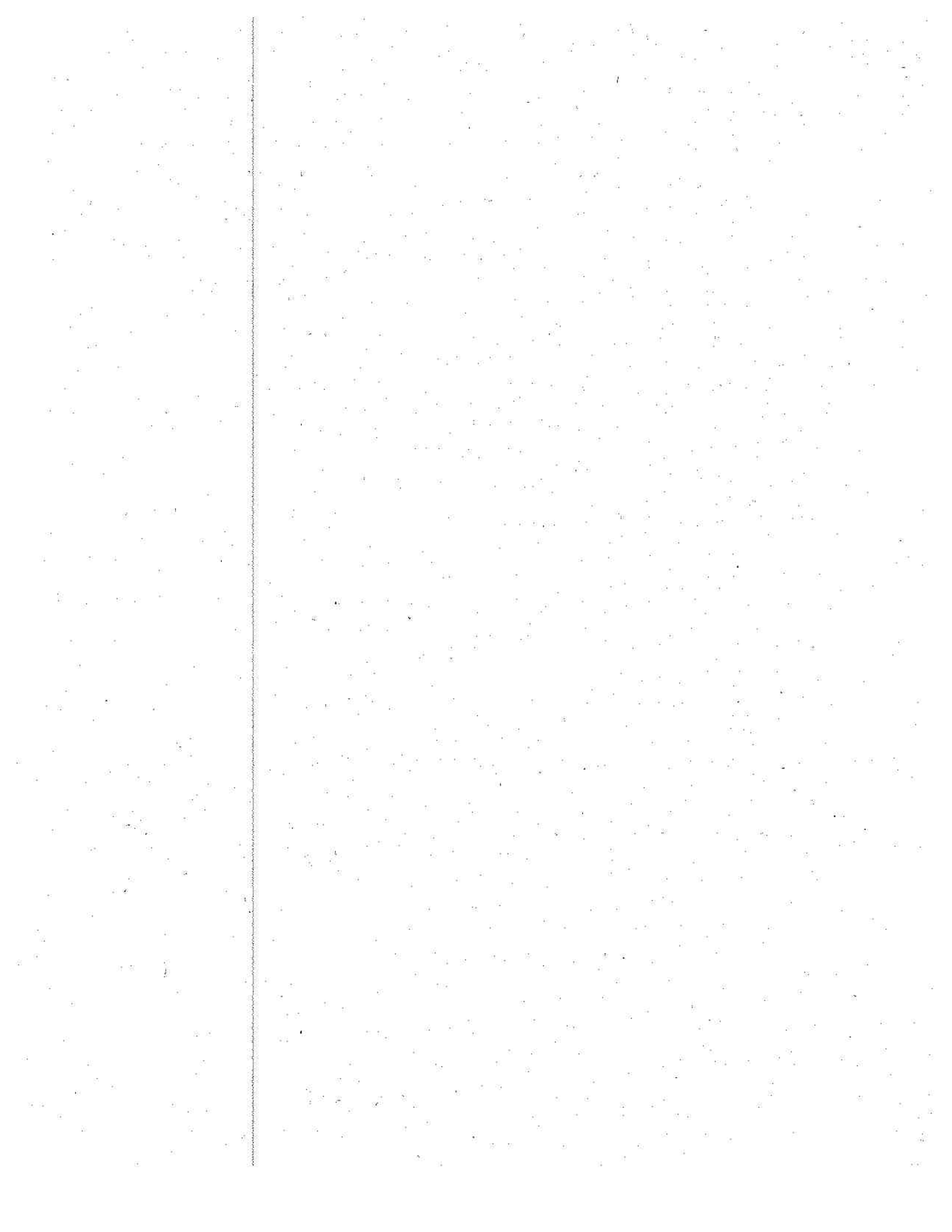


	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA		
	MACROPROCESO: APOYO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES	CODIGO: A-THAP-F002 VERSION: 01 FECHA: 16/06/2022

INFORMACION GENERAL	CHECKLIST (OK)	
LIZETH JOHANA MORA GODOY	1:	
Área: EBS SOACHA	2:	
Nro de Contrato: CPS 0341/ 2026		
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTOR EN SALUD PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE SOACHA EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD EN EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN 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: PAZY SALVO	

1. INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
<p>Agosto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la atención primaria en salud a usuarios asignados en el territorio. • Realización de toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, temperatura, etc.). • Apoyo en jornadas de promoción y prevención (vacunación, educación en salud, tamizajes). • Registro y actualización de historias clínicas y bases de datos. • Participación en visitas domiciliarias en el marco de los Equipos Básicos en Salud. • Educación a pacientes y familias sobre hábitos saludables, adherencia a tratamientos y autocuidado. • Apoyo en actividades de vigilancia en salud pública. • Cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos.

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 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

Septiembre

- Apoyo en la atención primaria en salud a usuarios asignados en el territorio.
- Realización de toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, temperatura, etc.).
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención (vacunación, educación en salud, tamizajes).
- Registro y actualización de historias clínicas y bases de datos.
- Participación en visitas domiciliarias en el marco de los Equipos Básicos en Salud.
- Educación a pacientes y familias sobre hábitos saludables, adherencia a tratamientos y autocuidado.
- Apoyo en actividades de vigilancia en salud pública.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos.

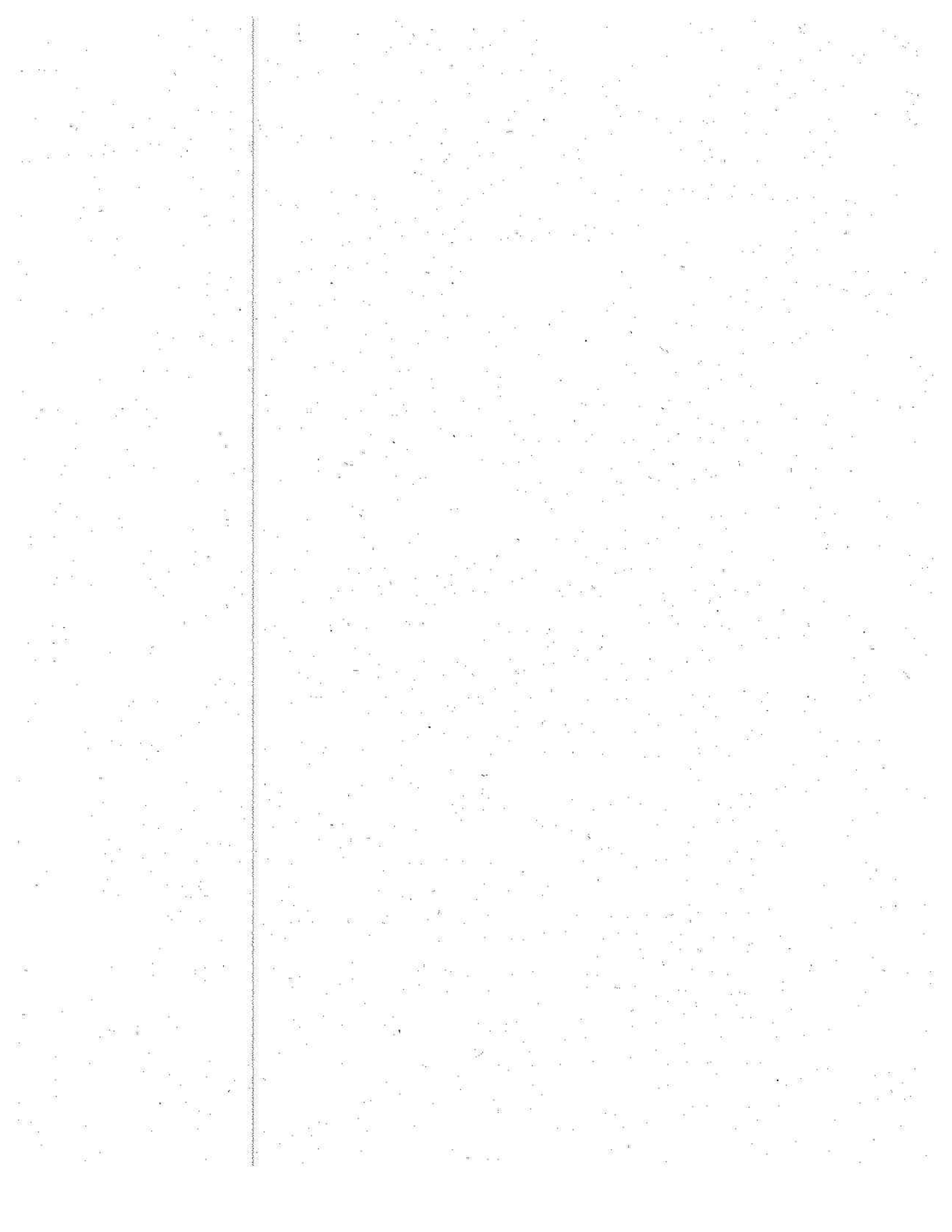
Octubre

- Apoyo en la atención primaria en salud a usuarios asignados en el territorio.
- Realización de toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, temperatura, etc.).
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención (vacunación, educación en salud, tamizajes).
- Registro y actualización de historias clínicas y bases de datos.
- Participación en visitas domiciliarias en el marco de los Equipos Básicos en Salud.
- Educación a pacientes y familias sobre hábitos saludables, adherencia a tratamientos y autocuidado.
- Apoyo en actividades de vigilancia en salud pública.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos.

Noviembre

- Apoyo en la atención primaria en salud a usuarios asignados en el territorio.
- Realización de toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, temperatura, etc.).
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención (vacunación, educación en salud, tamizajes).
- Registro y actualización de historias clínicas y bases de datos.
- Participación en visitas domiciliarias en el marco de los Equipos Básicos en Salud.
- Educación a pacientes y familias sobre hábitos saludables, adherencia a tratamientos y autocuidado.
- Apoyo en actividades de vigilancia en salud pública.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos.

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: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

Diciembre

- Apoyo en la atención primaria en salud a usuarios asignados en el territorio.
- Realización de toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, temperatura, etc.).
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención (vacunación, educación en salud, tamizajes).
- Registro y actualización de historias clínicas y bases de datos.
- Participación en visitas domiciliarias en el marco de los Equipos Básicos en Salud.
- Educación a pacientes y familias sobre hábitos saludables, adherencia a tratamientos y autocuidado.
- Apoyo en actividades de vigilancia en salud pública.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos.

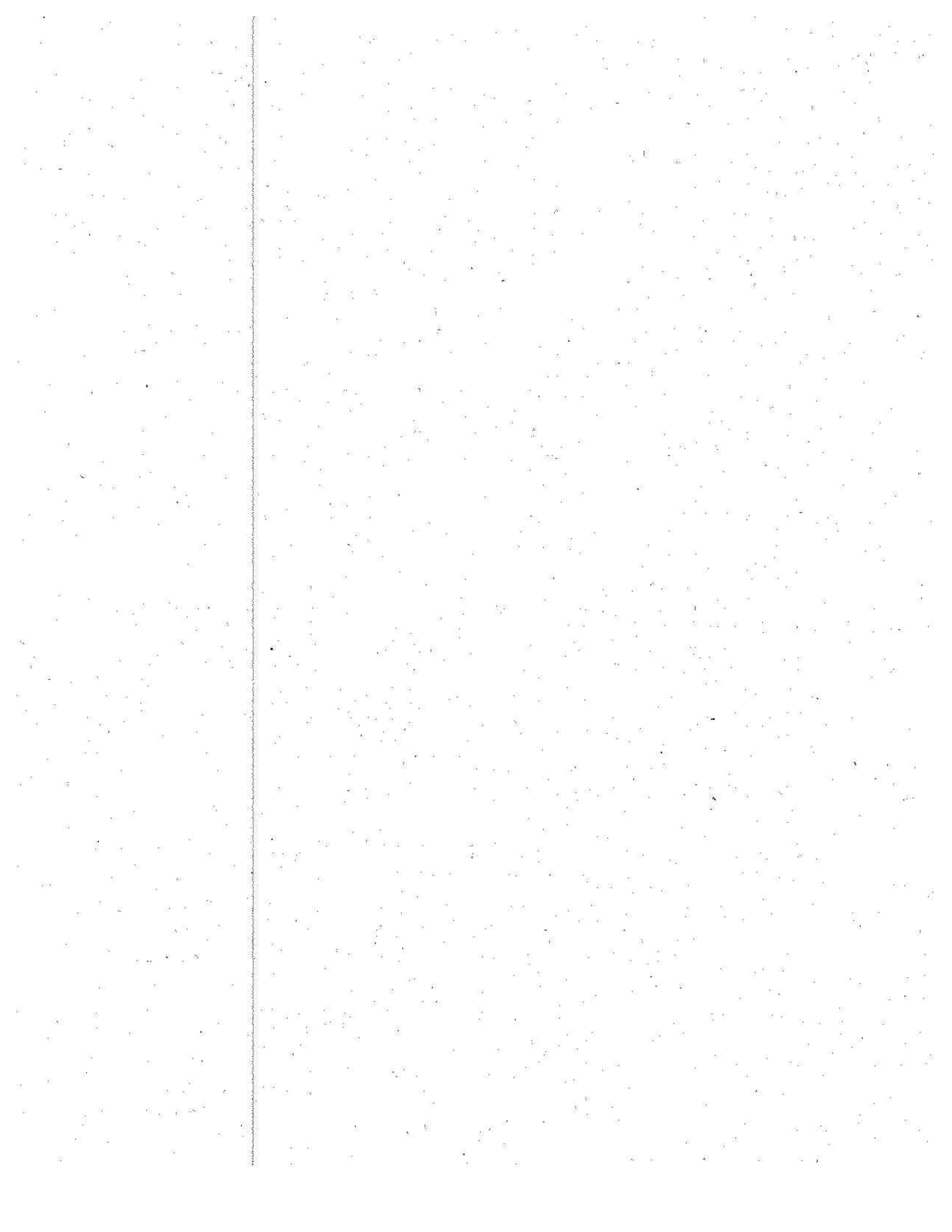
Enero

- Apoyo en la atención primaria en salud a usuarios asignados en el territorio.
- Realización de toma de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, temperatura, etc.).
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención (vacunación, educación en salud, tamizajes).
- Registro y actualización de historias clínicas y bases de datos.
- Participación en visitas domiciliarias en el marco de los Equipos Básicos en Salud.
- Educación a pacientes y familias sobre hábitos saludables, adherencia a tratamientos y autocuidado.
- Apoyo en actividades de vigilancia en salud pública.
- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos.

Febrero

- Identificación y captación de población en riesgo cardiovascular en el territorio asignado.
- Registro de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, peso, talla, IMC).
- Apoyo en la realización de tamizajes para detección temprana de hipertensión arterial, diabetes y otros factores de riesgo.
- Participación en verificación consultas de valoración inicial y seguimiento a pacientes con enfermedades cardiovasculares.
- Apoyo en la adherencia a tratamientos farmacológicos y no farmacológicos.
- Registro y actualización de información en historias clínicas y sistemas de información institucional.
- Seguimiento de pacientes priorizados.
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención en salud cardiovascular.

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 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

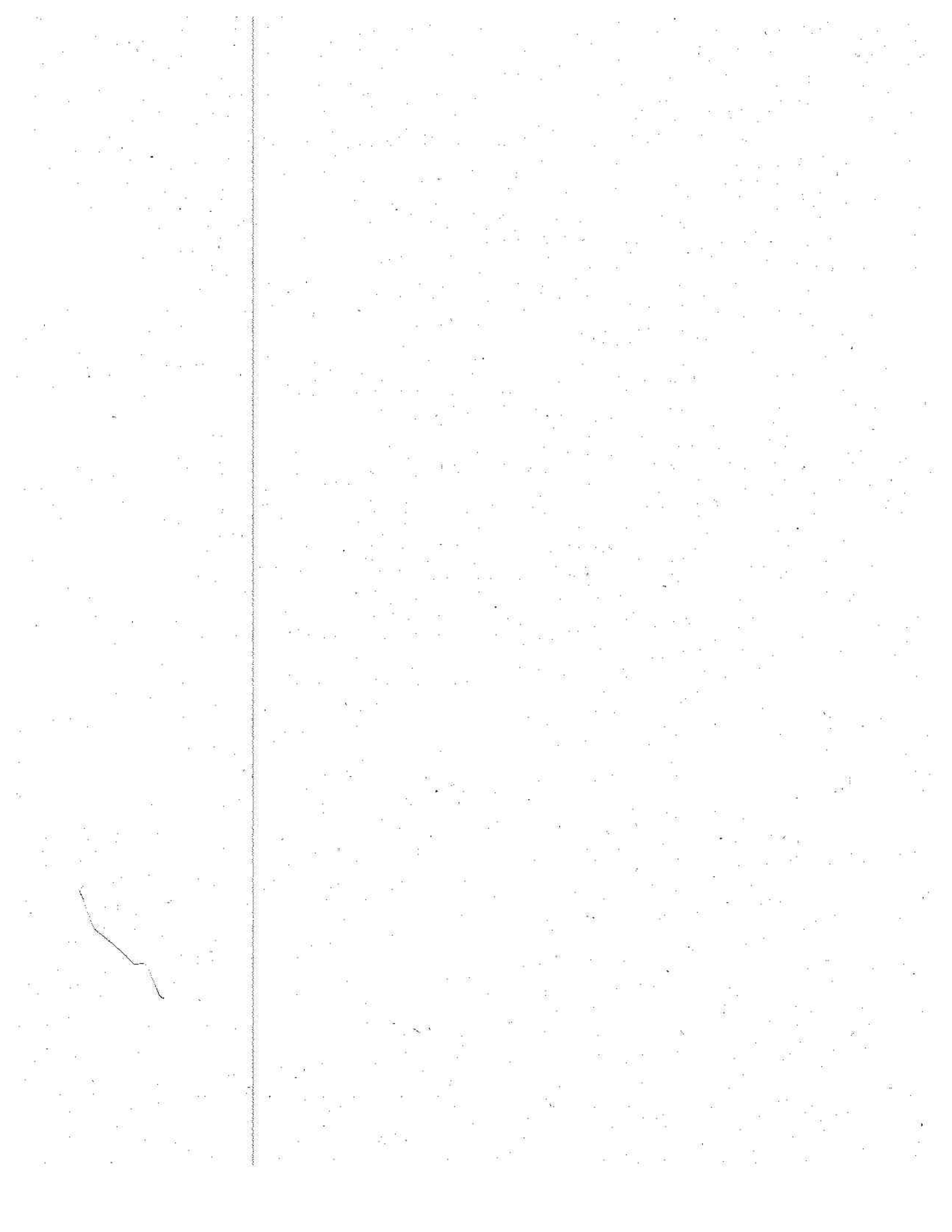
Marzo

- Identificación y captación de población en riesgo cardiovascular en el territorio asignado.
- Registro de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, peso, talla, IMC).
- Apoyo en la realización de tamizajes para detección temprana de hipertensión arterial, diabetes y otros factores de riesgo.
- Participación en verificación consultas de valoración inicial y seguimiento a pacientes con enfermedades cardiovasculares.
- Apoyo en la adherencia a tratamientos farmacológicos y no farmacológicos.
- Registro y actualización de información en historias clínicas y sistemas de información institucional.
- Seguimiento de pacientes priorizados.
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención en salud cardiovascular.

Abril

- Identificación y captación de población en riesgo cardiovascular en el territorio asignado.
- Registro de signos vitales (presión arterial, frecuencia cardíaca, peso, talla, IMC).
- Apoyo en la realización de tamizajes para detección temprana de hipertensión arterial, diabetes y otros factores de riesgo.
- Participación en verificación consultas de valoración inicial y seguimiento a pacientes con enfermedades cardiovasculares.
- Apoyo en la adherencia a tratamientos farmacológicos y no farmacológicos.
- Registro y actualización de información en historias clínicas y sistemas de información institucional.
- Seguimiento de pacientes priorizados.
- Apoyo en jornadas de promoción y prevención en salud cardiovascular.

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 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

2. PERSONAL E INVENTARIO A CARGO

3.1 Recurso Humano Si No 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: X Chaqueta: X Bata: Dosímetro: chaleco brigadista:

Inventarios: SI: NO:

Otros: NINGUNO

4. RELACION DE DOCUMENTACION ENTREGADA

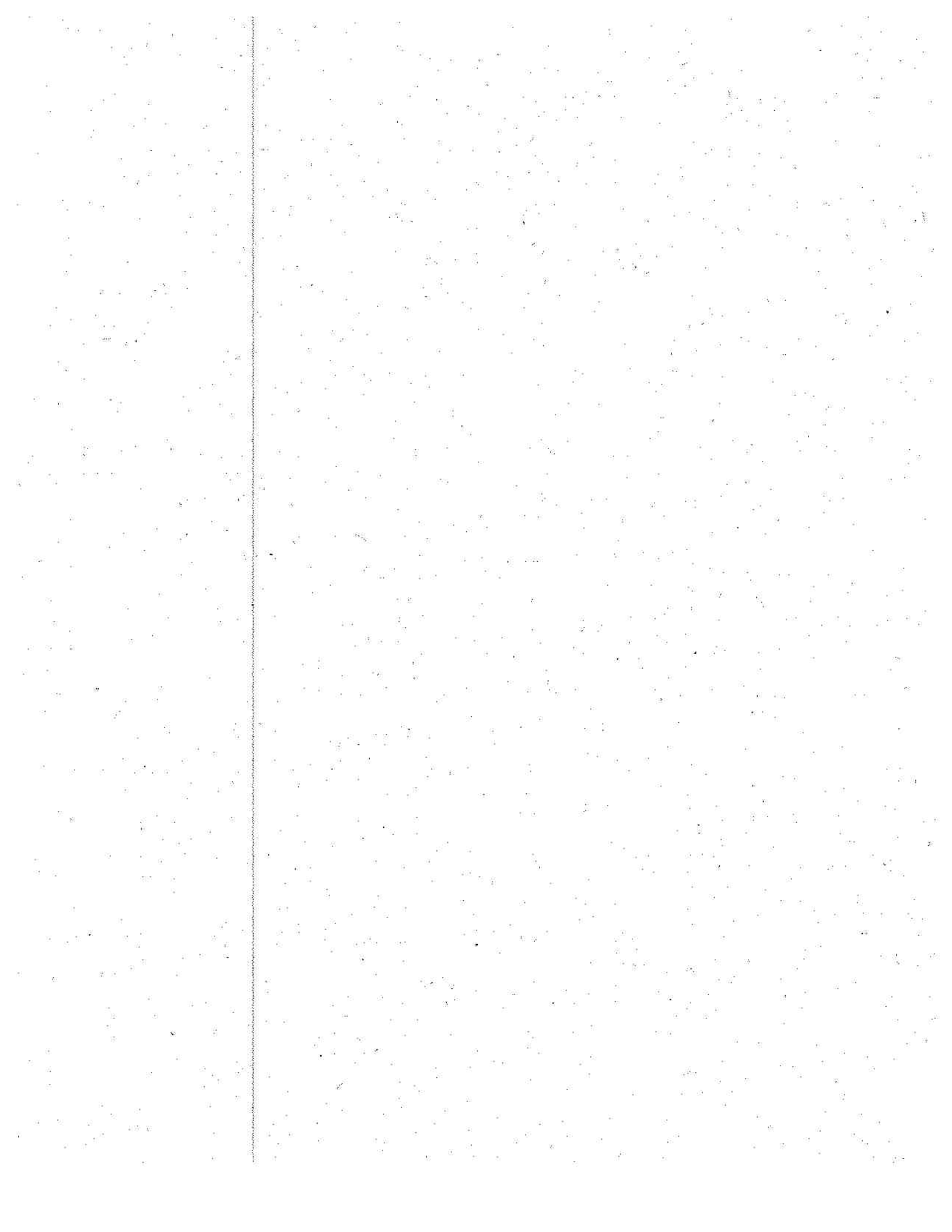
Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(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 LIZETH JOHANA MORA GODOY	Nombre JEIMMY VARGAS HURTADO	Nombre ANDRES RINCON
Cargo/Actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA	Cargo/Actividad COORDINADORA	Cargo/Actividad ENFERMERO
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

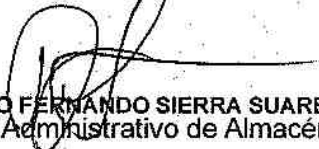
En la Ciudad de Soacha, a los 22 días de ABRIL del año 2026, el contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza; con NIT 832.001.794-2, y el Contratista **LIZETH JOHANA MORA GODOY** mayor de edad, identificado con la CC 1.024.540.175 de Bogotá D.C con contrato **0341/2025** cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN SALUD PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE SOACHA EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD EN EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN 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 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,


4. IVONNE MARCELA BELLO
 Jefe oficina asesora de planeacion

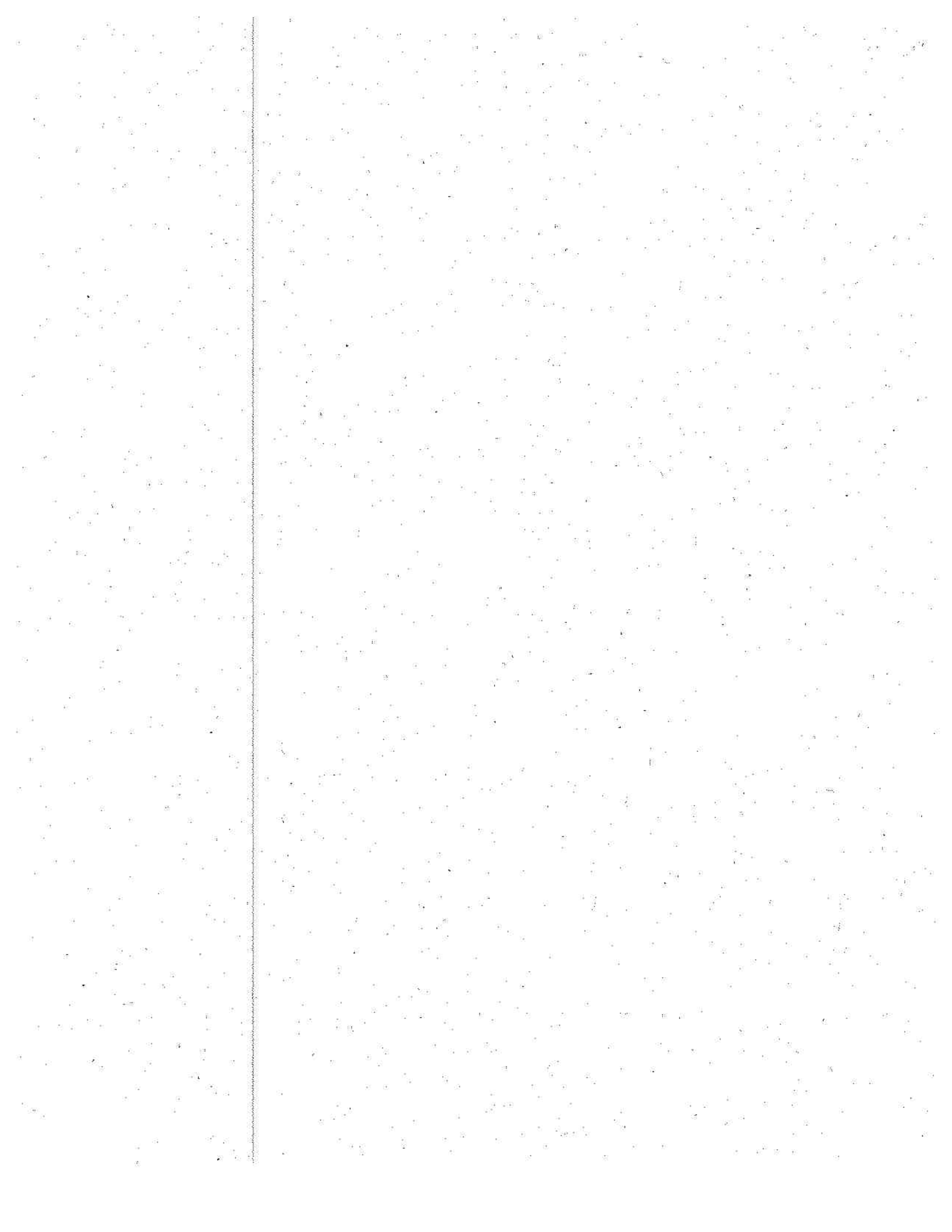

3. CHARLES GONZALEZ
 APOYO GESTION DOCUMENTAL


2. DIEGO FERNANDO SIERRA SUAREZ
 Auxiliar Administrativo de Almacén


1. JEMMY VARGAS HURTADO
 COORDINADOR 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
--	--	----------------------------





E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832.001.794 - 2

CUENTA POR PAGAR: 21958

Estado: Confirmado
 Fecha de la CXP: 28/04/2026
 Tercero: Cédula de ciudadanía - 1024540175 - LIZETH JOHANA MORA GODOY
 Proveedor: 1024540175 - LIZETH JOHANA MORA GODOY
 Cuenta contable: 24905501 - SERVICIOS
 Disponibilidad: 1315 Compromiso: 1374 Obligación: 1716
 Factura: DS0000015210 Fecha: 28/04/2026 Plazo:
 Valor: \$1,485,000
 Valor en letras: UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.
 Observaciones: EBS
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1010 DE 2025, MSPS.
 PAGO DEL 13 AL 21 DE ABRIL DE 2026
 CONTRATO DEL 2026 No. 341
 Detalle compromiso: Contrato No. 341 Pago prestación de servicio auxiliar de enfermería 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	\$1,500,000.00
079 24362709 - SERVICIOS (RETEICA) 10 X MIL	\$1,500,000.00		Credito	\$15,000.00

CUOTAS		
N° Cuota	Fecha de vencimiento	Valor
1	28/04/2026	\$1,485,000.00

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

ELABORO:  JOSÉ CIRO PINTO GOMEZ



E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832001794

OBLIGACION

1716

Estado: Confirmado
 Fecha: 28/04/2026 12:43:21 PM
 CDP: 1315
 RP: 1374
 Tercero: 1024540175 - LIZETH JOHANA MORA GODOY
 Documento: DS0000015210
 Observaciones: EBS
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1010 DE 2025, MSPS.
 PAGO DEL 13 AL 21 DE ABRIL DE 2026
 CONTRATO DEL 2026 No. 341

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	\$1,500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$1,500,000.00
Total Obligacion :				\$1,500,000.00			\$1,500,000.00



E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832.001.794 - 2

CARRERA 2 # 12 - 38 SAN MARCOS

TEL: 729 39 22

COMPROBANTE DE EGRESO

Número : 00000000023845

Estado : Confirmado
 Fecha del Egreso : 29/04/2026 11:34:35 a. m.
 Beneficiario: 1024540175 MORA GODOY LIZETH JOHANA
 Valor: 1485000,0000
 Valor en letras: UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.
 Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001285

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco: BANCO DAVIVIENDA

Numero : Consignar : 04/29/2026 Impuesto X Mil : \$ 0,00

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCO DAVIVIENDA CTA 2300367410 - RES. 1010-2025 MIN EBS	11100634	\$ 0,00	\$ 1.485.000,00
COMODIN Egreso Generado por la Dispersion 00000001285	24905501	\$ 1.485.000,00	\$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000015210	\$ 1.485.000,00		

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
1696	20260429	2.4.5.02.09.05	RESOLUCION 1010 DE 2025 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	001 - RECURSOS CORRIENTES	\$ 1.500.000,00

Elaboró :AD1073691569 DORA ESTEFANIA ACERO RUIZ
 Usuario Id. :AD1073691569



DAVIVIENDA

Comprobante de Pago

13/5/2026 - 9:38

Datos del Proceso de Pago

Nombre Empresa	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
Nombre Proceso	11 EBS
Cuenta Origen de los Fondos	EMPRESARIAL - 550002300367410
Fecha del Pago	29/04/2026
Hora del Pago	10:45

Detalle Proceso de Pago

Nit Destino	1024540175	Referencia	0000000000000000
Nombre	0 0		
Producto o Servicio Destino	2300372436	Entidad destino	DAVIVIENDA
Valor	\$ 1.485.000,00	Estado	Pago Exitoso

