# DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Fecha y Ciudad: Santiago de Cali, 25 de septiembre 2023

DOCUMENTO DE COBRO No. 001

Yo, Julieth Paulin Fernández Quiñones, identificada con la cédula de ciudadanía: 1.107.057.833 de Cali.

| | |
|---|---|
| Manifiesto que la empresa: | LICEOS DEL EJERCITO |
| NIT: | 800.130.640-3 |
| Me adeuda la suma de: | $ 2.929.000 |
| Valor en letras: | DOS MILLONES NOVECIENTOS VENTINUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. |
| Por concepto de: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA ESCOLAR DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO SEGÚN CONTRATO 289-CELIC-2023. |

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

| | |
|---|---|
| Nombres y apellidos: | **Julieth Paulin Fernández Quiñones** |
| Identificación: | **1.107.057.833** |
| Lugar de residencia: | **Cali, Valle** |
| Dirección: | **Cra 28 A # 54-63** |
| Teléfonos: | **3163280678** |

Julieth Paulin Fernandez

FIRMA

Powered by CamScanner

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**

**EJÉRCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJERCITO**

**UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 001**

**Santiago de Cali, Valle, 25 de septiembre de 2023**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 289-CELIC-2023 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 01 septiembre 2023 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS**<br><br>**(CUANDO APLIQUE)** | No. De la Póliza 21-44-101423492<br>Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/09/2023 |
| **4. CRP** | No. CRP: 40123<br>Fecha expedición: 06/09/2023<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $ 8.787.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 01/09/2023 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo Julieth Paulin Fernández Quiñones<br>Identificación: 1.107.057.833<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: CRA 28 A # 54.63<br>Teléfono de contacto: 3163280678<br>E-mail de contacto: julifernandezq89@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: OD16 Martha Belly González Hernández<br>Cargo: Rectora Liceos del Ejercito Pichincha<br>Resolución de nombramiento: 004 del 16 de Enero de 2023 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA ESCOLAR DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | OBLIGACIONES GENERALES:<br>1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su |

| | |
|---|---|
| | responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo<br>2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo.<br>3. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente.<br>4. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante los LICEOS a través del supervisor contractual.<br>5. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo reportarlos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios.<br>6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.<br>7. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.<br>8. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.<br>9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.<br>10. Actuar con ética, moral y buen trato hacia el personal de los liceos.<br>11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato.<br>12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.<br>13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias.<br>14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de los LICEOS.<br>15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP II o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.<br>16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.<br>17. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto |

| | |
|---|---|
| | 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por los LICEOS<br>18. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por los LICEOS para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de los LICEOS.<br>19. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la LICEOS garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar.<br>20. De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2021 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentado en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el termino de almacenamiento hasta el archivo de los documentos.<br>21. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>22. Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato<br>23. El contratista autoriza MDN-EJERCITO NACIONA-LICEOS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación<br>24. Informar a los liceos del ejercito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales |

| | |
|---|---|
| | 25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente<br>OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:<br>1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de Orientación Escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto educativo Institucional-PEI.<br>2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.<br>3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.<br>4. Participar en los comités internos de trabajo establecidos por Ley, por normas reglamentarias o por la organización, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.<br>5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por el supervisor del contrato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.<br>6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.<br>7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.<br>8. Orientar talleres y conferencias a estudiantes, docentes y padres de familia, teniendo en cuenta el Plan Operativo de Orientación escolar de los liceos.<br>9. Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.<br>10. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia. |

<table>
<tr><td></td><td>11. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.<br>12. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.<br>13. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.<br>14. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.<br>15. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.<br>16. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad.<br>17. Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la Coordinación de Orientación escolar y la Dirección de los Liceos.<br>18. Atender procesos de admisión de estudiantes.<br>19. Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite.<br>20. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.<br>21. Las demás que la entidad a través del supervisor considere</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de Orientación Escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto educativo Institucional-PEI.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta de reunión</td><td>N/A</td><td>Reunión consejo académico</td><td>Septiembre de 2023</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Obligación No. 2: Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | N/A | N/A | N/A | N/A |

Obligación No. 3: Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de capacitación | N/A | Charla MINTIC a padres sobre prevención de riesgos digitales | Septiembre d 2023 |

Obligación No. 4: Participar en los comités internos de trabajo establecidos por Ley, por normas reglamentarias o por la organización, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | N/A | N/A | N/A | N/A |

Obligación No. 5: Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por el supervisor del contrato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de capacitación | N/A | Charla de ICBF para estudiantes sobre prevención de las violencias sexuales | Septiembre de 2023 |
| 2 | Acta de capacitación | N/A | Charla MINTIC para padres sobre prevención de riesgos digitales | Septiembre de 2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Acta de capacit ación | N/A | Charla de la Universidad san Buenaventura para estudiantes sobre la prevención del suicidio | Septiemb re de 2023 | |
| 4 | Acta de capacit ación | N/A | Charla de la Universidad San Buenaventura para docentes sobre manejo del estrés y salud mental | Septiemb re de 2023 | |

Obligación No. 6: Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.

| No. | TIPO DE DOCU MENTO | No. de radica do | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | N/A | Reunión de consejo académico | Septiemb re de 2023 |

Obligación No. 7: Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.

| No. | TIPO DE DOCU MENTO | No. de radica do | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de capacit ación | N/A | salidas Convivencia | Septiemb re de 2023 |

Obligación No. 8: Orientar talleres y conferencias a estudiantes, docentes y padres de familia, teniendo en cuenta el Plan Operativo de Orientación escolar de los liceos.

| No. | TIPO DE DOCU MENTO | No. de radica do | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de capacit ación | N/A | Charla con docentes sobre gestión de emociones y manejo del tiempo libre | Septiemb re de 2023 |
| 2 | Acta de capacit ación | N/A | Charla con padres sobre prevención de riesgos digitales por parte del MINTIC | Septiemb re de 2023 |
| 3 | Acta de capacit ación | N/A | Charla con estudiantes sobre prevención del bullying y ciberbullying | Septiemb re de 2023 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Acta de capacitación | N/A | Charla con padres de grado 10 sobre fortalecimiento de apoyo familiar en proyecto de vida de los estudiantes | Septiembre de 2023 | |
| 5 | Acta de capacitación | N/A | Salidas de convivencia | Septiembre de 2023 | |

Obligación No. 9: Participar en los procesos institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | N/A | Reunión sobre protocolos de brigadistas de primeros auxilios psicológicos | Septiembre de 2023 |

Obligación No. 10: Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Formato de remisión externa | N/A | Remisión externa a estudiantes que lo requieran | Septiembre de 2023 |

Obligación No. 11: Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acta de capacitación | N/A | Salidas de convivencia | Septiembre de 2023 |

Obligación No. 12: Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Acta de capacit ación, folletos | N/A | Ejecución de la semana de salud mental | Septiembre de 2023 | |

Obligación No. 13: Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Formato registro acumulativo | N/A | Atención a estudiantes que lo requieran y/o seguimiento a estudiantes antiguos | Septiembre de 2023 |

Obligación No. 14: Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Correo | N/A | Articulación con universidades para realizar charlas y apoyo en orientación vocacional | Septiembre de 2023 |

Obligación No. 15: Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Formato acumulativo | N/A | Atención a estudiantes que lo requieran y seguimiento a estudiantes antiguos | Septiembre de 2023 |

Obligación No. 16: Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Informe de Gestión Septiembre 2023 | N/A | Cargue al Secop II Cuenta de cobro, informe de gestión | Septiembre de 2023 | |

Obligación No. 17: Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la Coordinación de Orientación escolar y la Dirección de los Liceos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | N/A | N/A | N/A | N/A |

Obligación No. 18: Atender procesos de admisión de estudiantes.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | N/A | N/A | N/A | N/A |

Obligación No. 19: Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Formato informe de selección | N/A | N/A | N/A |

Obligación No. 20: Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

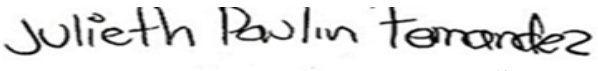
| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | N/A | N/A | N/A | N/A |

Obligación No. 21: Las demás que la entidad a través del supervisor considere

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | |
|---|---|
| **11. CONSTANCIAS** | Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. |

Para constancia se firma en, Cali a los 25 días del mes de septiembre de 2023



**JULIETH PAULIN FERNANDEZ QUIÑONES**
**ORIENTADORA ESCOLAR**
**1.107.057.833**
**CONTRATISTA**

EPS delagente

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS delagente
## Régimen Contributivo

La EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

| | |
|---|---|
| Tipo y Número de identificación: | CC 1107057833 |
| Apellidos: | FERNANDEZ QUIÑONES |
| Nombres: | JULIETH PAULIN |
| Tipo de discapacidad: | Ninguna |
| Plan de salud: | Régimen Contributivo |
| Tipo de afiliado: | Cabeza de familia/Cotizante |
| Tipo de trabajador: | |
| Estado de servicio: | Activo |
| Fecha de Afiliación: | 28/07/2017 |
| Departamento de Afiliación: | VALLE DEL CAUCA |
| Municipio de Afiliación: | CALI |
| Zona: | Urbana |

### IPS de atención de primer nivel

| IPS | Direccion | Servicio |
|---|---|---|
| SEDE AMBULATORIA CLINICA NUEVA DE CALI CIS EMCALI | CALLE 5 NRO 6 - 63 | MEDICINA GENERAL |

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 11 de Septiembre de 2023 a solicitud del interesado.

**Coordinación Base de Datos**
**EPS delagente**

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por: CARDENAS ARCILA LAURA NATALY

VIGILADO SuperSubsidio



Powered by CamScanner

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/09/2023 06:50:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1107057833 .**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **72517952** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



Powered by CamScanner

porvenir
sólo hay uno

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

## CERTIFICA QUE:

**JULIETH PAULIN FERNANDEZ QUIÑONES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.107.057.833**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 11 de Septiembre del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Powered by CamScanner

EPS delagente

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS delagente
## Régimen Contributivo

La EPS delagente, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

| | |
|---|---|
| Tipo y Número de identificación: | CC 1107057833 |
| Apellidos: | FERNANDEZ QUIÑONES |
| Nombres: | JULIETH PAULIN |
| Tipo de discapacidad: | Ninguna |
| Plan de salud: | Régimen Contributivo |
| Tipo de afiliado: | Cabeza de familia/Cotizante |
| Tipo de trabajador: | |
| Estado de servicio: | Activo |
| Fecha de Afiliación: | 28/07/2017 |
| Departamento de Afiliación: | VALLE DEL CAUCA |
| Municipio de Afiliación: | CALI |
| Zona: | Urbana |

### IPS de atención de primer nivel

| IPS | Direccion | Servicio |
|---|---|---|
| SEDE AMBULATORIA CLINICA NUEVA DE CALI CIS EMCALI | CALLE 5 NRO 6 - 63 | MEDICINA GENERAL |

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 11 de Septiembre de 2023 a solicitud del interesado.

**Coordinación Base de Datos**
**EPS delagente**

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Generado por: CARDENAS ARCILA LAURA NATALY

VIGILADO SuperSubsidio



Powered by CamScanner