



## ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: RECURSOS FISICOS

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Formato:  
HOJA DE TRAZABILIDAD

CODIGO: A-RFGD-F 018

VERSION: 01

FECHA: 28/03/2023

1. CONTRATO

1575-2024

2. AREA

Aux Enfer EBS

3. CONTRATISTA

ASTRID AMANDA MARTINEZ BENÍTEZ

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA

COPIA CONTRATO  
COPIA ACTA DE INICIO  
INFORME DE ACTIVIDADES  
PAGO S.G.S.S.S  
CERT. BANCARIA  
FOR. RETEFUENTE  
INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN

|   |
|---|
|   |
|   |
| X |
| X |
|   |
|   |
|   |

OBSERVACIONES

Entregado el 20 de Diciembre

SUPERVISOR:

MARTHA RUBIO

CERTIFICADO DE SUPERVISION

PAZ Y SALVO

LIQUIDACION

FECHA DE ENTREGA

FIRMA

FECHA DE ENTREGA

FIRMA

OBSERVACIONES

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:

Lily Yohana Avila - Referente Gestión Documental

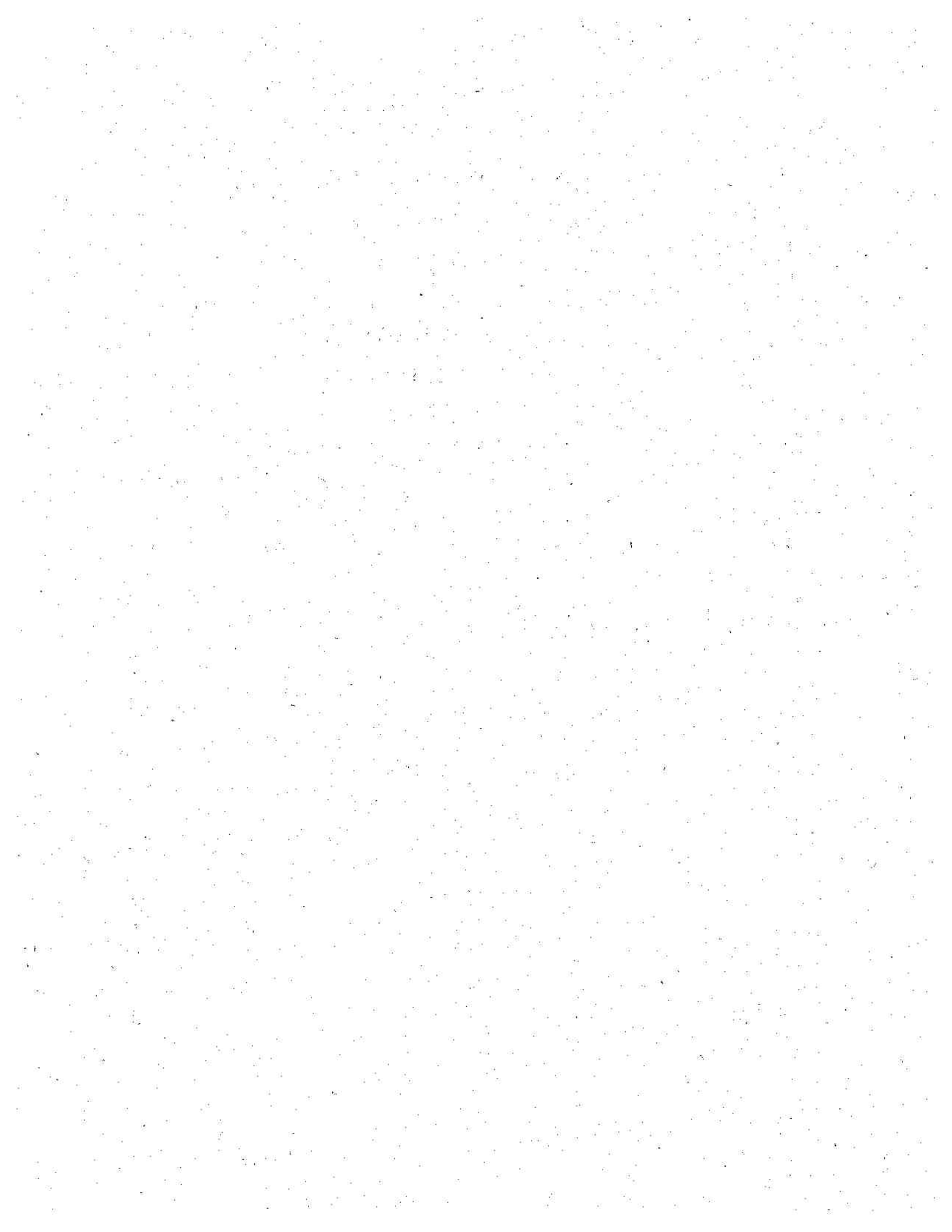
REVISADO POR:

Claudia Puello Castro - Referente de Calidad

APROBADO POR:

María Victoria Herrera Roa - Gerente

240



Soacha, 31 de diciembre de 2024.

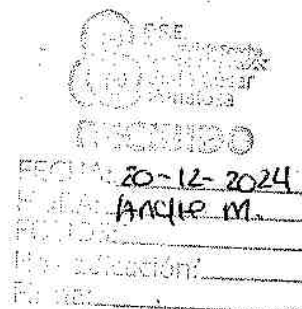
CUENTA DE COBRO No 1575-04.

ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.

NIT. 832.001.794-2.

DEBE A

ASTRID AMANDA MARTÍNEZ BENÍTEZ  
C.C. No. 1032361988 DE BOGOTÁ (CUNDINAMARCA)



La suma de: (\$ 2.400.000) DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL M/cte.

Por concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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 mantenimiento de la salud y la atención individual colectiva y comunitaria de conformidad con la resolución 1032 del 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social como Auxiliar de Enfermería, por las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2024. Según contrato número 1575 /2024.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 0550456800124186 DAVIVIENDA

Anexo planillas: Número de planilla 1068342485 pago 12/12/2024 que 1068828939 pago 12/12/2024

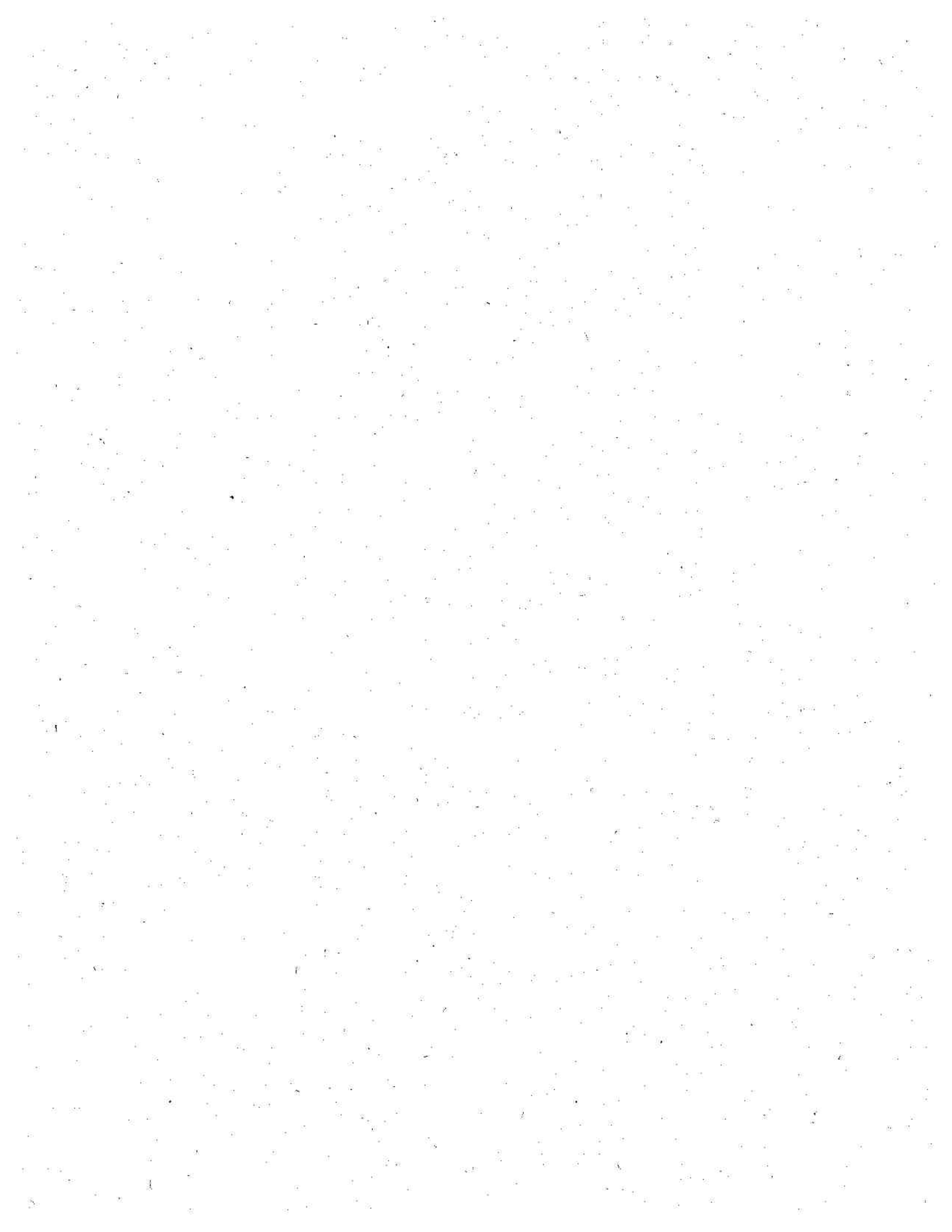
*Astrid A. Martinez*

ASTRID AMANDA MARTÍNEZ BENÍTEZ  
C.C. 1.032361988 de BOGOTÁ

Dirección: KR 13 A N 32 C 15

Telefono: 3118131542

e-mail: astridmartinezbenitez@gmail.com



|                         |                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------|
| FECHA DE ELABORACION:   | 31/12/2024                                       |
| INFORME DE ACTIVIDADES  |                                                  |
| NOMBRE:                 | ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ                   |
| NUMERO CONTRATO:        | 1575-2024                                        |
| VIGENCIA DEL CONTRATO:  | 10 DE SEPTIEMBRE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| FECHA DE EJECUCION:     | 1 DE DICIEMBRE 2024 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024   |
| VALOR TOTAL CONTRATO:   | 9.600.000                                        |
| VALOR A COBRAR PERIODO: | 2.400.000                                        |

| ITEM | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DESARROLLO                                                                                                      | EJECUCION | EVIDENCIA                                                                                          |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | no suministró la información para la realización del mapa por el área psicosocial                               | Ejecutado | N/A Informe de cartografía y mapeo del EBS<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS               |
| 2    | Identificación y gestión del riesgo a las familias realizando la caracterización socio-ambiental, individual y familiar en los microterritorios asignados.                                                                                                                                                                                                                        | Se realizó la caracterización individual y familiar y aiepi en el aplicativo indicado por el ministerio         | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SURVEY y AIEPI<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                |
| 3    | Informar en la comunidad las acciones que desarrollarán los equipos a través de medios y herramientas comunicativas                                                                                                                                                                                                                                                               | Se realizó apertura y acercamiento con la comunidad en los territorios asignados.                               | Ejecutado | PDF Informe de abordaje por EBS<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                          |
| 4    | Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | no identificaron personas sin aseguramiento y se direccionaron con trabajo social                               | Ejecutado | N/A soporte de canalización.<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                             |
| 5    | Realizar valoración de primer contacto de acuerdo con los siguientes instrumentos: familiograma, APGAR familiar, Escala de sobrecarga del cuidador de ZARIT y Ecomapa a las familias caracterizadas.                                                                                                                                                                              | Se suministró la información en la ficha de caracterización familiar y aiepi                                    | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SURVEY y AIEPI<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                |
| 6    | Realizar demanda inducida a los servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellos que ocasionen un alto impacto en salud pública                                                                                                                                                                                                              | Se realizó demanda inducida.                                                                                    | Ejecutado | PDF Canalizaciones:<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                                      |
| 7    | 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 microterritorios asignados.                                                                                                               | Se brindó educación en salud y aiepi                                                                            | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SURVEY y AIEPI<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                |
| 8    | El contratista utilizará herramientas y tecnologías de georreferenciación avanzadas para garantizar la precisión y exactitud de los datos aportados en el informe de actividades.                                                                                                                                                                                                 | Se utilizó la herramienta survey en georreferenciación                                                          | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SURVEY Evidencia en carpeta en drive y la NAS                           |
| 9    | Canalizar a la oferta de servicios brindada por otros sectores en el territorio conforme a las prioridades y necesidades sociales de la salud identificadas                                                                                                                                                                                                                       | No se identificó la necesidad de canalizar a otros sectores                                                     | Ejecutado | N/A<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                                                      |
| 10   | Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados por los otros sectores.                                                                                                                                                                                                                                                                    | No se realizó seguimientos durante este mes                                                                     | Ejecutado | N/A<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                                                      |
| 11   | 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 digitalizó la información a través de formulario google                                                      | Ejecutado | Certificación por sistemas<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS                               |
| 12   | Convocar, implementar y realizar seguimiento a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas- barrios y microterritorios abordados por el equipo                                                                                                                                                                                                         | Se ingreso al microterritorio a partir del contacto establecido por el EBS                                      | Ejecutado | PDF Informe de abordaje por EBS Evidencia en carpeta en drive y la NAS                             |
| 13   | Realizar apoyo y demanda inducida frente a vacunación- PAI dentro de los microterritorios asignados.                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se realizó apoyo y demanda inducida en Jornada PAI pero se estuvo en disposición de hacerlo                  | Ejecutado | N/A Evidencia en carpeta drive y la NAS                                                            |
| 14   | Realizar tamizaje de pruebas rápidas de acuerdo a las prioridades y necesidades en la población de los microterritorios asignados.                                                                                                                                                                                                                                                | No se cuenta con pruebas rápidas por lo que no se realizó la actividad pero se estuvo en disposición de hacerlo | Ejecutado | N/A Evidencia en carpeta en drive y la NAS                                                         |
| 15   | Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No parte de la jornada de salud                                                                                 | Ejecutado | N/A acta de asistencias que incluya registro fotografico<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS |
| 16   | El contratista deberá entregar de manera oportuna según las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, plan de trabajo mensual, 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 | Se articuló de manera oportuna las actividades ejecutadas y se suministró la información en el momento indicado | Ejecutado | Certificación referente coordinadora EBS                                                           |
| 17   | Realizar actividades del plan de gestión documental como son: organización, foliación y conservación de la documentación que tiene a cargo de acuerdo a los lineamientos exigidos, cumplir con cada uno de los procesos frente al manejo de la información y consolidación.                                                                                                       | Se entrega información teniendo en cuenta lineamientos de gestión documental                                    | Ejecutado | Certificación referente coordinadora EBS                                                           |
| 18   | Asistir a cada una de las capacitaciones, socializaciones e inducción frente a los cambios del proceso que requiera ser compartido por parte de la referente.                                                                                                                                                                                                                     | participa en el curso de cancer de niños vi día 7 de diciembre                                                  | Ejecutado | PDF acta de asistencias que incluya registro fotografico<br>Evidencia en carpeta en drive y la NAS |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |           |                                                                          |              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 19 | Cláusula verde participar de las actividades de gestión ambiental y poner en práctica el contenido de las capacitaciones de manejo integral de residuos, conductas básicas de bioseguridad, limpieza y desinfección, hospital verde y todas aquellas que surjan en el desarrollo de sus actividades                                                                                                                                                                        | No fui convocado a espacios verdes pero estuve en disposición de hacerlo | Ejecutado | N/A<br>carpeta en drive y la NAS                                         | Evidencia en |
| 20 | El contratista debe garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia documental a través de: caracterización del individuo, plan de cuidado familiar — priorización del individuo y/o familia, canalización efectiva, activación de rutas, base de datos y uso de aplicativos según lo estipulado por la ESE municipal Julio Cesar Peñalosa y el Ministerio de Salud, para las acciones realizadas en los territorios y microterritorios                                   | Se entrega la información con calidad, oportunidad y suficiencia         | Ejecutado | Certificación referente coordinadora EBS                                 |              |
| 21 | Realizar el marcaje de georeferenciación en las cuales se evidencie fecha y hora de la actividad con el fin de determinar los sitios que han sido atendidos en el municipio, y como parte de las evidencias contractuales. El uso adecuado del software de georeferenciación permitirá recopilar información estadística en tiempo real, informes administrativos dentro del proceso y ejecución del contrato, lo cual debe ser verificado por el supervisor del contrato. | Se utiliza la herramienta survey en georeferenciación                    | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SURVEY Evidencia en carpeta en drive y la NAS |              |
| 22 | Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | participen en las pqr solicitas en el mes de diciembre                   | Ejecutado | PDF<br>carpeta en drive y la NAS                                         | Evidencia en |

*Astrid Martínez*  
ASTRID MARTÍNEZ BENÍTEZ  
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

*Jimmy Vargas*  
JIMMY VARGAS HURTADO  
Coordinadora Equipos básicos



PAGOSIMPLE

AUTOLICUACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-13, 04:13:21 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES  
Periodo Cotización: noviembre de 2024 Período Servicio: noviembre de 2024 Referencia pago (PIN): 8822638617  
Número Planilla: 1068342465

PAGADO 12/12/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

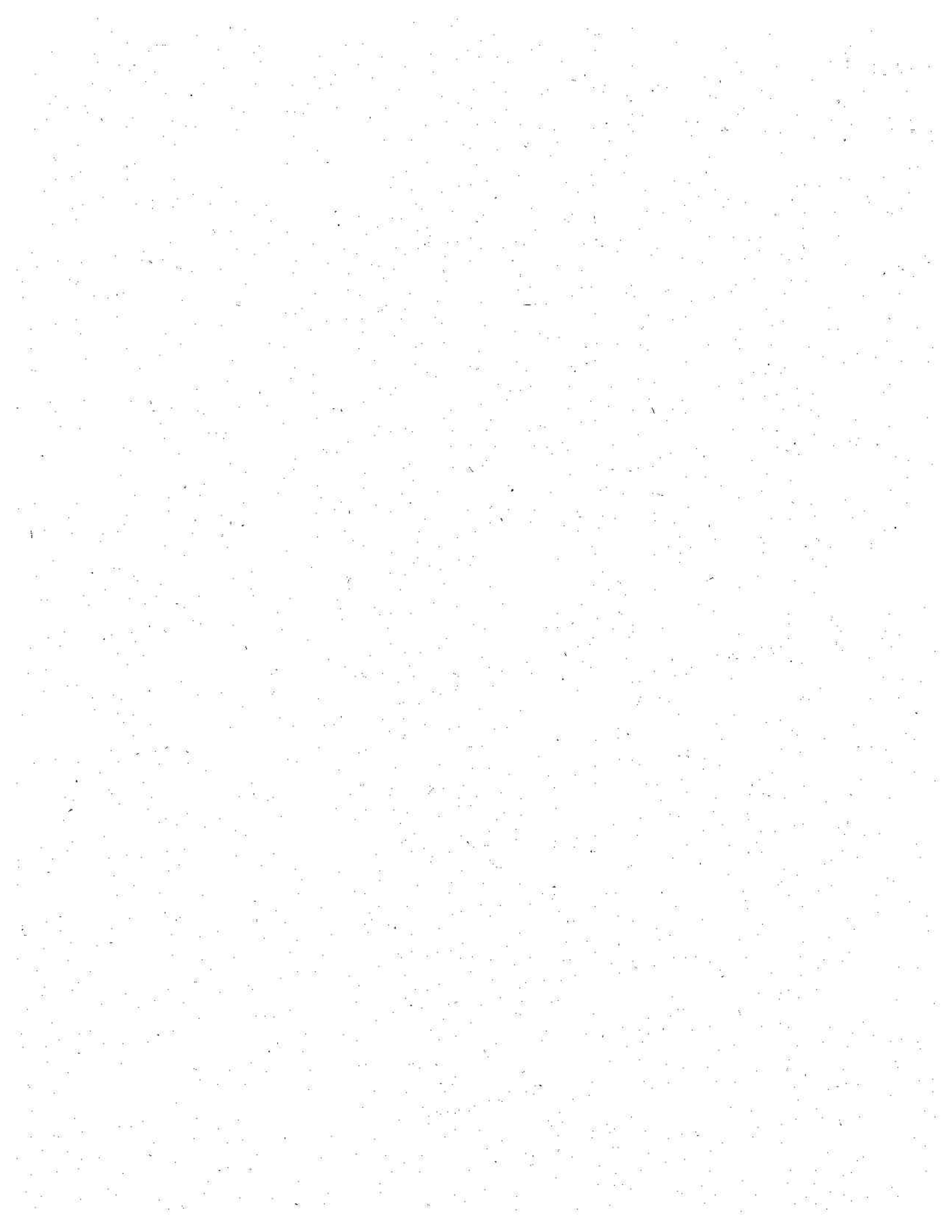
|                     |                                |  |  |                    |                   |
|---------------------|--------------------------------|--|--|--------------------|-------------------|
| Razón Social        | ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ |  |  | Dirección          | CR 13A #32 C - 15 |
| Documento           | CC1032361988                   |  |  | Teléfono           | 3118131542        |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE                  |  |  | Forma Presentación | ÚNICO             |
| Tipo Persona        | NATURAL                        |  |  | Departamento       | BOGOTÁ D.C.       |
| Ciudad              | BOGOTÁ D.C.                    |  |  | Identificación     | ARL SURA          |
| Representante Legal |                                |  |  |                    |                   |
| Total Afiliados     | 1                              |  |  |                    |                   |

II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado |                     |                    | Novedades          |     |       |     |     |     |     |     |     |     | Pensiones |     |     | Salud |     |     | Riesgos |     |     | Cajas |     |     | Parafiscales |     |     | Total |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|-------|-----|-----|---------|-----|-----|-------|-----|-----|--------------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Identificación     | Apellidos y Nombres | Tipo de Cotización | Subtipo Cotización | LUS | RTT # | TOL | TAP | TAP | TAP | VAC | VAC | VAC | VAC       | VAC | VAC | VAC   | VAC | VAC | VAC     | VAC | VAC | VAC   | VAC | VAC | VAC          | VAC | VAC | VAC   | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC | VAC |  |

III. TOTALES

|              |              |              |          |                 |               |                |              |              |              |              |                        |                                              |                   |                                |                         |             |
|--------------|--------------|--------------|----------|-----------------|---------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------------|----------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| IBC Pensión  | IBC Salud    | IBC Riesgo   | IBC Caja | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgo | Aportes Caja | Aportes Base | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes (Min Educación | Recapitulados, Líquidos, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
| \$ 1.300.000 | \$ 1.300.000 | \$ 1.300.000 | \$ 0     | \$ 208.000      | \$ 162.500    | \$ 31.700      | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0                   | \$ 0                                         | \$ 0              | \$ 402.200                     | \$ 0                    | \$ 402.200  |





PAGOSIMPLE | AUTOLIQIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-13, 04:14:26 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Período Cotización: diciembre de 2024 Período Servicio: diciembre de 2024 Referencia pago (PIN): 8822638617 Número Planilla: 1068828939

PAGADO 12/12/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

|                     |                                |                    |                   |
|---------------------|--------------------------------|--------------------|-------------------|
| Razón Social        | ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ |                    |                   |
| Documento           | CC1032361988                   | Dirección          | CR 13A #32 C - 15 |
| Tipo de Empresa     | INDEPENDIENTE                  | Teléfono           | 3118131542        |
| Tipo Persona        | NATURAL                        | Forma Presentación | ÚNICO             |
| Ciudad              | BOGOTA D.C.                    | Departamento       | BOGOTA D.C.       |
| Representante Legal |                                | Identificación     |                   |
| Total Afiliados     | 1                              | ARP                | ARL SURA          |

II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado |                        |                 | Novidades        |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  | Pensiones        |                  |                  | Salud            |                  |                  | Riesgos          |                  |                  | Cajas            |                  |                  | Parafiscales     |                  |           | Total |
|--------------------|------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------|-------|
| Identificación     | Apellidos y Nombres    | Tipo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Saldo Cotización | Total     |       |
| CC 1003281958      | ASTRID AMANDA MARTINEZ | 29              | 00               |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  | 1.602,200 |       |

III. TOTALES

|             |              |           |              |             |              |           |      |                 |            |               |            |                 |           |               |      |              |      |              |      |              |      |                       |      |                                                 |      |                   |      |                                     |            |                              |      |             |            |
|-------------|--------------|-----------|--------------|-------------|--------------|-----------|------|-----------------|------------|---------------|------------|-----------------|-----------|---------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|-----------------------|------|-------------------------------------------------|------|-------------------|------|-------------------------------------|------------|------------------------------|------|-------------|------------|
| IBC Pensión | \$ 1,300,000 | IBC Salud | \$ 1,300,000 | IBC Riesgos | \$ 1,300,000 | IBC Cajas | \$ 0 | Aportes Pensión | \$ 268,000 | Aportes Salud | \$ 162,500 | Aportes Riesgos | \$ 31,700 | Aportes Cajas | \$ 0 | Aportes Sana | \$ 0 | Aportes ICBF | \$ 0 | Aportes ESAP | \$ 0 | Aportes Min Educación | \$ 0 | (Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS | \$ 0 | Incapacidades ARP | \$ 0 | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MOROSIDAD | \$ 402,200 | TOTAL INTERESES DE MOROSIDAD | \$ 0 | TOTAL FINAL | \$ 402,200 |
|-------------|--------------|-----------|--------------|-------------|--------------|-----------|------|-----------------|------------|---------------|------------|-----------------|-----------|---------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|-----------------------|------|-------------------------------------------------|------|-------------------|------|-------------------------------------|------------|------------------------------|------|-------------|------------|





**Pago PSE****Resultado de su transacción****Código único CUS**

1121723267

**Destino de pago**

SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

**Motivo**

Pago PSE. Ref:8822638617-202411-142023. idTrans:142023

**Fecha**

12/12/2024

**Número de aprobación**

00723267

**Dirección IP**

186.102.41.45

**Valor transacción**

\$ 402.200,00

**Costo de la transacción**

\$ 0,00 IVA incluido

**Referencia 1**

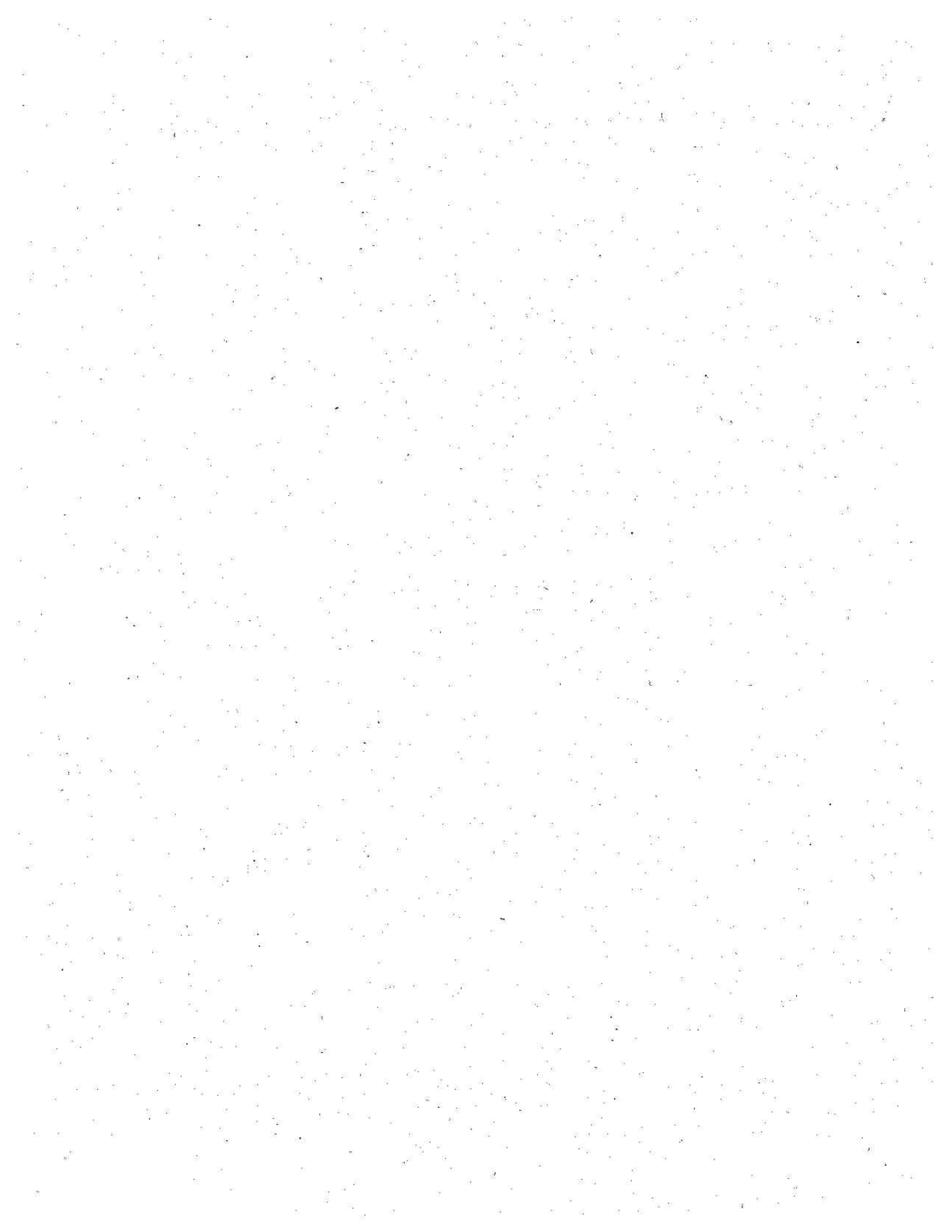
02

**Referencia 2**

900097333

**Referencia 3**

6311



**Pago PSE****Resultado de su transacción****Código único CUS**

1122147440

**Destino de pago**

SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

**Motivo**

Pago PSE. Ref:8822638617-202412-142625. idTrans:142625

**Fecha**

12/12/2024

**Número de aprobación**

00147440

**Dirección IP**

181.59.3.225

**Valor transacción**

\$ 402.200,00

**Costo de la transacción**

\$ 0,00 IVA incluido

**Referencia 1**

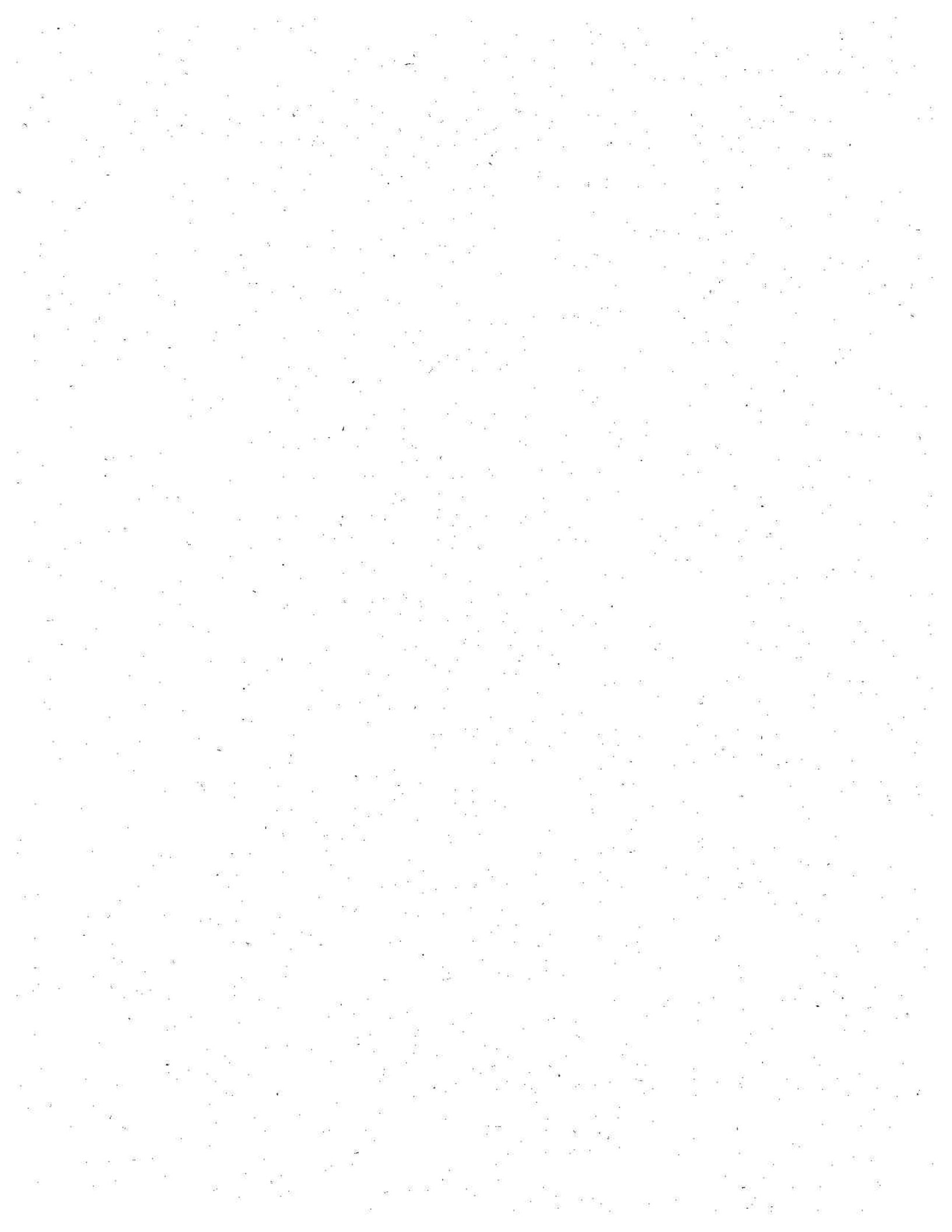
02

**Referencia 2**

900097333

**Referencia 3**

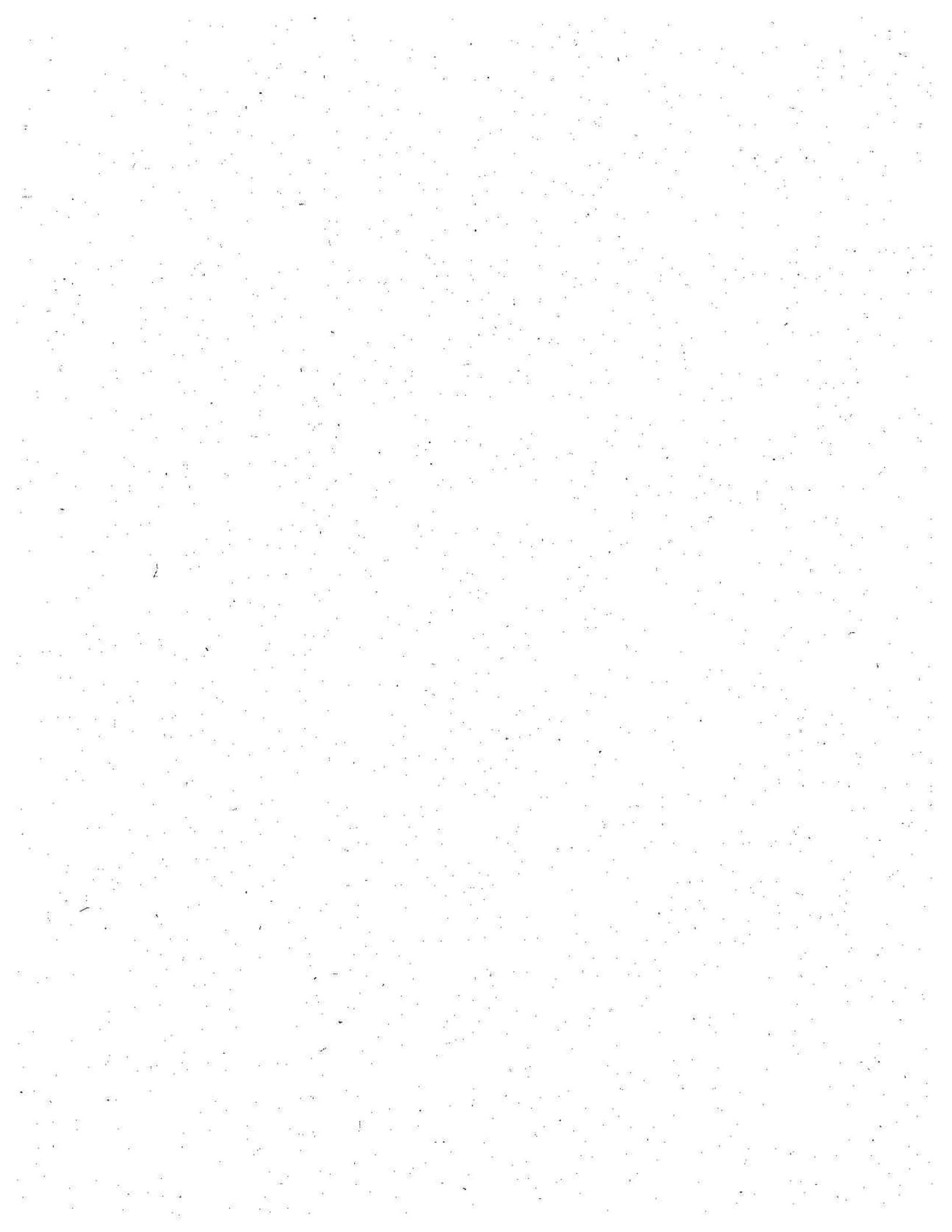
6311





| Tipo Identificación | Numero Identificación | Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre | Ultimo Periodo Compensado | EPS/EOC         | Tipo Afiliación |
|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------|---------------|----------------|---------------------------|-----------------|-----------------|
| CC                  | 1032361988            | MARTINEZ        | BENITEZ          | ASTRID        | AMANDA         | 2024-10                   | EPS SALUD TOTAL | COTIZANTE       |
| CC                  | 1032361988            | MARTINEZ        | BENITEZ          | ASTRID        | AMANDA         | 2024-08                   | EPS SALUD TOTAL | BENEFICIARIO    |

| EPS/EOC         | Periodos Compensados | Días Compensados | Tipo Afiliado | Observacion*        |
|-----------------|----------------------|------------------|---------------|---------------------|
| EPS SALUD TOTAL | 10/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 09/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 08/2024              | 25               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 08/2024              | 3                | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 07/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 06/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 05/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 04/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 03/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 12/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 11/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 10/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 09/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 08/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 07/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 06/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 05/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 02/2023              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 12/2022              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 11/2022              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 10/2022              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 09/2022              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 08/2022              | 8                | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 11/2021              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 10/2021              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 09/2021              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| EPS SALUD TOTAL | 08/2021              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |



|                                                                                                                                                      |                                                                                  |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  <b>E.S.E.<br/>Municipal de Soacha<br/>Julio César<br/>Peñaloza</b> | <b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR<br/>PEÑALOZA</b>                       |                                   |
| <b>MACROPROCESO: APOYO</b>                                                                                                                           | <b>Formato:<br/>CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL<br/>PERSONA NATURAL</b> | <b>CODIGO: A-JURCON-F<br/>005</b> |
| <b>PROCESO: GESTIÓN<br/>JURÍDICA</b>                                                                                                                 |                                                                                  | <b>VERSION: 01</b>                |
| <b>SUBPROCESO:<br/>CONTRATACIÓN</b>                                                                                                                  |                                                                                  | <b>FECHA: 26/11/2021</b>          |

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD DE LA  
E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**

**CERTIFICA QUE:**

El (la) señor (a) **ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.032.361.988** objeto contractual de prestación de servicios N° **1575-2024** como **TECNICO ASISTENCIAL** de conformidad con la resolución 1032 del 2024 expedida por el Ministerio de Salud y la Protección Social, ejecutó las actividades asignadas que corresponden para el período **01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE** DE 2024 por lo tanto se sugiere el pago correspondiente a la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000) 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.

Así mismo se certifica que las evidencias del desarrollo de sus actividades fueron cargadas y verificadas en la NAS-INTRANET correspondiente.

Soacha, 31 de Diciembre del 2024

  
**JEIMMY VARGAS**

**COORDINADORA DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD**

| ELABORADO POR                                                                 | REVISADO POR                                                                                                                             | APROBADO POR                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Héctor Andrés Cendales<br>Molano<br>Subgerente Administrativo y<br>Financiero | Yeni Escobar Peñaloza<br>Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Ávila Heredia<br>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | María Victoria<br>Herrera Roa<br>Gerente |



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

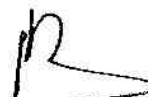
**LOS SUSCRITOS SUPERVISORES CONTRACTUAL DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**

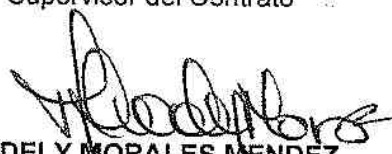
**CERTIFICA**

Que, el (la) señor (a) **ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No **1.032.361.988** ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **1575-2024** las actividades realizadas en el período del **01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, durante el cual ejecutó el objeto contractual pactado y las obligaciones del mismo de acuerdo al informe del contratista, los documentos que así lo soportan y la certificación emitida por el coordinador y apoyo a la supervisión de Equipos Básicos.

Durante el periodo de certificación, el contratista ejecutó el 100% de las actividades asignadas para la meta, por lo tanto, se sugiere el pago correspondiente al valor de **\$2.400.000**

Soacha, 31 de diciembre de 2024

  
**RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA**  
**SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**  
 Supervisor del Contrato

  
**DADELY MORALES MENDEZ**  
**SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
 Supervisor del Contrato

| ELABORADO POR                                                                 | REVISADO POR                                                                                                                             | APROBADO POR                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Héctor Andrés Cendales<br>Molano<br>Subgerente Administrativo y<br>Financiero | Yeni Escobar Peñaloza<br>Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Ávila Heredia<br>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | María Victoria<br>Herrera Roa<br>Gerente |

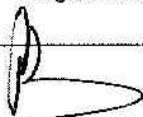
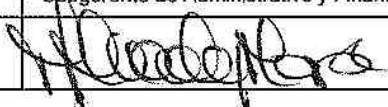


|                                                        |                                                                                        |                        |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|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

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA DE ELABORACIÓN               | 31 de diciembre de 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CONTRATO No.                       | 1575-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CONTRATISTA                        | ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| REPRESENTANTE LEGAL                | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| IDENTIFICACIÓN                     | 1.032.361.988                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| OBJETO CONTRACTUAL                 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ASISTENCIAL 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 MANTENIMIENTO DE LA SALUD Y LA ATENCIÓN INDIVIDUAL COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1032 DEL 2024 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL |
| FECHA DE INICIO                    | 10 de septiembre de 2024 ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| FECHA DE TERMINACIÓN               | 31 de diciembre de 2024 ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PRORROGA                           | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| VALOR DEL CONTRATO INICIAL         | \$9.600.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ADICIÓN                            | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PERIODO FACTURADO                  | 01 de diciembre al 31 de diciembre del año 2024 ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| VALOR A GIRAR                      | \$ 2.400.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL     | ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza – EBS Equipos Básico de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ACTIVIDADES EJECUTADAS             | De conformidad con las certificaciones expedidas por las coordinadoras de Equipos Básicos de Salud del perfil Técnico asistencial Coordinadora Jeimmy Vargas, en donde certifican que el contratista ejecuta las obligaciones o actividades asignadas para el presente periodo a cobrar.                                                                                                                                                                                       |

|                                                                         |                                                                                                                                          |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ELABORADO POR                                                           | REVISADO POR                                                                                                                             | APROBADO POR                             |
| Héctor Andrés Cendales Molano<br>Subgerente Administrativo y Financiero | Yeni Escobar Peñaloza<br>Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Ávila Heredia<br>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | María Victoria Herrera<br>Roa<br>Gerente |

|                                                           |                                                                            |                           |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO<br/>CESARPEÑALOZA</b> |                                                                            |                           |
| MACROPROCESO: APOYO                                       | <b>Formato:<br/>INFORME DE SUPERVISIÓN<br/>CONTRACTUAL PERSONA NATURAL</b> | CODIGO: A-JURCON-F<br>002 |
| PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA                                 |                                                                            | VERSION: 01               |
| SUBPROCESO: CONTRATACIÓN                                  |                                                                            | FECHA: 26/11/2021         |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>OBSERVACIÓN</b>                                                                         | Para la presente certificación se adjunta:<br>Cuenta de Cobro del contratista No 1575- 4, Planilla de Pago de seguridad social con su respectivo soporte de pago, Informe de actividades, Certificación del Coordinador de Equipos Básicos y las respectivas evidencias del cumplimiento de las actividades contractuales específicas relacionadas en el informe de actividades cuyas evidencias reposan en el DRIVE y la NAS. al valor a girar estipulado para el periodo certificado. |                                                   |
|                                                                                            | No. DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Noviembre: 1068342485<br>Diciembre: 1068828939    |
|                                                                                            | FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Noviembre: 12/12/2024<br>Diciembre: 12/12/2024    |
|                                                                                            | IBC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Noviembre: \$1.3000.000<br>Diciembre: \$1.300.000 |
|                                                                                            | APORTE A PENSIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Noviembre: \$208.000<br>Diciembre: \$208.000      |
|                                                                                            | APORTE A SALUD:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Noviembre: \$162.500<br>Diciembre: \$162.500      |
|                                                                                            | APORTE A ARL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Noviembre: \$31.700<br>Diciembre: \$31.700        |
| <b>RELACIÓN DE PAGOS</b>                                                                   | VALOR CONTRATADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$9.600.000 ✓                                     |
|                                                                                            | VALOR PAGADO A LA FECHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$7.200.000                                       |
|                                                                                            | VALOR A GIRAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$ 2.400.000 ✓                                    |
|                                                                                            | SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$0                                               |
| <b>NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR</b><br><br>CERTIFICA ACTIVIDADES ASISTENCIALES EJECUTADAS | <b>RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA</b><br>Subgerente de Servicios de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |
| <b>FIRMA SUPERVISOR</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |
| <b>NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR</b><br><br>CERTIFICA AREA FINANCIERA                      | <b>DADELY MORALES MENDEZ</b><br>Subgerente de Administrativo y Financiero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |
| <b>FIRMA SUPERVISOR</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   |

| ELABORADO POR                                                           | REVISADO POR                                                                                                                             | APROBADO POR                             |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Héctor Andrés Cendales Molano<br>Subgerente Administrativo y Financiero | Yeni Escobar Peñaloza<br>Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Ávila Heredia<br>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | María Victoria Herrera<br>Roa<br>Gerente |

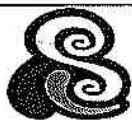
|                                                                                                                                        |                                                                                                                       |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>E.S.E. Municipal de Soacha<br>Julio César Peñaloza | <b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>                                                                 |                                                                                                             |
|                                                                                                                                        | <b>MACROPROCESO:</b> APOYO<br><br><b>PROCESO:</b> GESTION DEL TALENTO HUMANO<br><br><b>SUBPROCESO:</b> ADMINISTRACIÓN | <b>Formato</b><br><b>ACTA DE ENTREGA</b><br><b>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS</b> |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CHECKLIST (OK) |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Nombres y apellidos del contratista que entrega: ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1:             |  |
| Área: EQUIPOS BASICOS EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2:             |  |
| Objeto y Número de Contrato: según contrato No 1575/2024. Por concepto de (Prestación de servicios técnico asistencial 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 en salud en el contexto de las acciones de promoción y mantenimiento de la salud y la atención individual, colectiva y comunitaria de conformidad con la resolución 1032 de 2024 expedida por el ministerio de salud y protección social. Como Auxiliar de Enfermería el cual se suscribió el 1 de septiembre del 2024 y hasta el 31 de Diciembre del 2024. | 3:             |  |
| Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: <input checked="" type="checkbox"/> Retiro: <input type="checkbox"/> Traslado: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4:             |  |
| • Fecha de diligenciamiento: 31 DE DICIEMBRE DE 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5:             |  |
| <b>2. INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |  |

|                                |                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>   | 31/12/2024                                       |
| <b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>  |                                                  |
| <b>NOMBRE:</b>                 | ASTRID AMANDA MARTÍNEZ BENÍTEZ                   |
| <b>NUMERO CONTRATO:</b>        | 1575-2024                                        |
| <b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>  | 10 DE SEPTIEMBRE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| <b>FECHA DE EJECUCION:</b>     | 1 DE DICIEMBRE 2024 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024   |
| <b>VALOR TOTAL CONTRATO:</b>   | 9.600.000                                        |
| <b>VALOR A COBRAR PERIODO:</b> | 2.400.000                                        |

| ITEM | ACTIVIDAD                                                          | DESARROLLO                                                                        | EJECUCION | EVIDENCIA                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------|
| 1    | Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje | no suministró la información para la realización del mapa por el área psicosocial | Ejecutado | N/A Informe de cartografía<br>Evidencia en carpeta en drive |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br>Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología<br>Héctor Andrés Cendales Molano<br>Subgerente Administrativo y Financiero | <b>Revisado</b><br>Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Avila Heredia<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | <b>Aprobado</b><br>María Victoria Herrera Roa<br>Gerente |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|



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

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

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTION DEL TALENTO  
HUMANO

SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN

Formato

ACTA DE ENTREGA  
PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y  
ADMINISTRATIVO DE EBS

CODIGO: A-THAP-F 001

VERSION: 01

FECHA: 16/06/2022

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |           |                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------|
| 2  | Identificación y gestión del riesgo a las familias realizando la caracterización socio- ambiental, individual y familiar en los microterritorios asignados.                                                                                                         | Se realizo la caracterizacion individual y familiar y aiepi en el aplicativo indicado por el ministerio | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SU<br>Evidencia en carpeta en drive |
| 3  | Informar en la comunidad las acciones que desarrollarán los equipos a través de medios y herramientas comunicativas                                                                                                                                                 | Se realizo apertura y acercamiento con la comunidad en los territorios asignados.                       | Ejecutado | PDF Informe de abordaje por<br>Evidencia en carpeta en drive   |
| 4  | Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.                                                                                                                                                                         | no identificaron personas sin aseguramiento y se direccionaron con trabajo social                       | Ejecutado | N/A soporte de canalización.<br>Evidencia en carpeta en drive  |
| 5  | Realizar valoración de primer contacto de acuerdo con los siguientes instrumentos: familiograma, APGAR familiar, Escala de sobrecarga del cuidador de ZARIT y Ecomapa a las familias caracterizadas.                                                                | Se suministro la información en la ficha de caracterizacion familiar y aiepi                            | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SU<br>Evidencia en carpeta en drive |
| 6  | Realizar demanda inducida a los servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellos que ocasionen un alto impacto en salud Pública                                                                                                | Se realizó demanda inducida                                                                             | Ejecutado | PDF Canalizaciones<br>Evidencia en carpeta en drive            |
| 7  | 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 microterritorios asignados. | Se brindó educación en salud y aiepi                                                                    | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SU<br>Evidencia en carpeta en drive |
| 8  | El contratista utilizará herramientas y tecnologías de georreferenciación avanzadas para garantizar la precisión y exactitud de los datos aportados en el informe de actividades.                                                                                   | Se utiliza la herramienta survey en georeferenciación                                                   | Ejecutado | PDF de los pantallazos del SU<br>Evidencia en carpeta en drive |
| 9  | Canalizar a la oferta de servicios brindada por otros sectores en el territorio conforme a las prioridades y necesidades sociales de la salud identificadas                                                                                                         | No se identificó la necesidad de canalizar a otros sectores                                             | Ejecutado | N/A<br>Evidencia en carpeta en drive                           |
| 10 | Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados por los otros sectores.                                                                                                                                                      | No se realizo seguimientos durante este mes                                                             | Ejecutado | N/A<br>Evidencia en carpeta en drive                           |

Elaboró

Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología  
Héctor Andrés Cendales Molano  
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisado

Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad  
Julia Andrea De Avila Heredia  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna

Aprobado

María Victoria Herrera Roa  
Gerente



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

MACROPROCESO: APOYO

Formato

CODIGO: A-THAP-F 001

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

ACTA DE ENTREGA  
PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS

VERSION: 01

SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN

FECHA: 16/06/2022

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |           |                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 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 digitalizó la información a través de formulario google                                                      | Ejecutado | Certificación por sistemas<br>Evidencia en carpeta en drive                 |
| 12 | Convocar, implementar y realizar seguimiento a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas- barrios y microterritorios abordados por el equipo                                                                                                                                                                                                         | Se ingreso al microterritorio a partir del contacto establecido por el EBS                                      | Ejecutado | PDF Informe de abordaje por<br>en carpeta en drive y la NAS                 |
| 13 | Realizar apoyo y demanda inducida frente a vacunación- PAI dentro de los microterritorios asignados.                                                                                                                                                                                                                                                                              | No se realizo apoyo y demanda inducida en jornada PAI pero se estuvo en disposición de hacerlo                  | Ejecutado | N/A Evidencia en carpeta en drive                                           |
| 14 | Realizar tamizaje de pruebas rápidas de acuerdo a las prioridades y necesidades en la población de los microterritorios asignados.                                                                                                                                                                                                                                                | No se cuenta con pruebas rápidas por lo que no se realizó la actividad pero se estuvo en disposición de hacerlo | Ejecutado | N/A<br>en carpeta en drive y la NAS                                         |
| 15 | Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No parte de la jornada de salud                                                                                 | Ejecutado | N/A acta de asistencias que<br>fotografico<br>Evidencia en carpeta en drive |
| 16 | El contratista deberá entregar de manera oportuna según las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, plan de trabajo mensual, 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 | Se articuló de manera oportuna las actividades ejecutadas y se suministró la información en el momento indicado | Ejecutado | Certificación referente coordinación                                        |
| 17 | Realizar actividades del plan de gestión documental como son: organización, foliación y conservación de la documentación que tiene a cargo de acuerdo a los lineamientos exigidos, cumplir con cada uno de los procesos frente al manejo de la información y consolidación.                                                                                                       | Se entrega información teniendo en cuenta lineamientos de gestión documental                                    | Ejecutado | Certificación referente coordinación                                        |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br>Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología<br>Héctor Andrés Cendales Molano<br>Subgerente Administrativo y Financiero | <b>Revisado</b><br>Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Avila Heredia<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | <b>Aprobado</b><br>María Victoria Herrera Roa<br>Gerente |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|



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

MACROPROCESO: APOYO

Formato

CODIGO: A-THAP-F 001

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

ACTA DE ENTREGA  
PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y  
ADMINISTRATIVO DE EBS

VERSION: 01

SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN

FECHA: 16/06/2022

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |           |                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Asistir a cada una de las capacitaciones, socializaciones e inducción frente a los cambios del proceso que requiera ser compartido por parte de la referente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | participe en el curso de cancer de niños wl día 7 de diciembre           | Ejecutado | PDF acta de asistencias que fotografico<br>Evidencia en carpeta en dri |
| 19 | Cláusula verde participar de las actividades de gestión ambiental y poner en práctica el contenido de las capacitaciones de manejo integral de residuos, conductas básicas de bioseguridad, limpieza y desinfección, hospital verde y todas aquellas que surjan en el desarrollo de sus actividades                                                                                                                                                                        | No fui convocado a espacios verdes pero estuve en disposición de hacerlo | Ejecutado | N/A<br>en carpeta en drive y la NA                                     |
| 20 | El contratista debe garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia documental a través de: caracterización del individuo, plan de cuidado familiar — priorización del individuo y/o familia; canalización efectiva, activación de rutas, base de datos y uso de aplicativos según lo estipulado por la ESE municipal Julio Cesar Peñaloza y el Ministerio de Salud. para las acciones realizadas en los territorios y microterritorios                                   | Se entrega la informacion con calidad, oportunidad y suficiencia         | Ejecutado | Certificación referente coor                                           |
| 21 | Realizar el marcaje de georeferenciación en las cuales se evidencie fecha y hora de la actividad con el fin de determinar los sitios que han sido atendidos en el municipio, y como parte de las evidencias contractuales. El uso adecuado del software de georeferenciación permitirá recopilar información estadística en tiempo real, informes administrativos dentro del proceso y ejecución del contrato, lo cual debe ser verificado por el supervisor del contrato. | Se utiliza la herramienta survey en georeferenciación                    | Ejecutado | PDF de los pantallazos del<br>Evidencia en carpeta en dri              |

Elaboró  
Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología  
Héctor Andrés Cendales Molano  
Subgerente Administrativo y Financiero

Revisado  
Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad  
Julia Andrea De Avila Heredia  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna

Aprobado  
María Victoria Herrera Roa  
Gerente

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                       |                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>E.S.E. Municipal de Soacha<br/>Julio César Peñaloza</b> | <b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>                                                                 |                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                 | <b>MACROPROCESO: APOYO</b><br><br><b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b><br><br><b>SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN</b> | <b>Formato</b><br><b>ACTA DE ENTREGA</b><br><b>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y</b><br><b>ADMINISTRATIVO DE EBS</b> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |           |                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| 20 | El contratista debe garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia documental a través de: caracterización del individuo, plan de cuidado familiar — priorización del individuo y/o familia, canalización efectiva, activación de rutas, base de datos y uso de aplicativos según lo estipulado por la ESE municipal Julio Cesar Peñaloza y el Ministerio de Salud, para las acciones realizadas en los territorios y microterritorios | Se entrega la informacion con calidad, oportunidad y suficiencia | Ejecutado | Certificación referente coordinadora EBS   |
| 21 | Realizar el marcaje de georeferenciación en las cuales se evidencie fecha y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evidencia de mapa georeferenciación                              | Ejecutado | PDF patallazo de mapa de georeferenciación |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br><b>Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología</b><br><b>Héctor Andrés Cendales Molano</b><br><b>Subgerente Administrativo y Financiero</b> | <b>Revisado</b><br><b>Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad</b><br><b>Julia Andrea De Avila Heredia</b><br><b>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna</b> | <b>Aprobado</b><br><b>María Victoria Herrera Roa</b><br><b>Gerente</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                             |                                                                                                                       |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>E.S.E. Municipal de Soacha<br/>Julio César Peñaloza</p> | <b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>                                                                 |                                                                                                             |
|                                                                                                                                             | <b>MACROPROCESO: APOYO</b><br><br><b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b><br><br><b>SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN</b> | <b>Formato</b><br><b>ACTA DE ENTREGA</b><br><b>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS</b> |

|    |                                                                                                                     |                                                        |           |                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|
| 22 | Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual | participen en las pqr'solicitas en el mes de diciembre | Ejecutado | PDF carpeta en drive y la NAS |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |           |                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|
| 18 | Asistir a cada una de las capacitaciones, socializaciones e inducción frente a los cambios del proceso que requiera ser compartido por parte de la referente.                                                                                                                                       | Durante este mes no asisti a capacitaciones pero estuve en disposición de hacerlo. | Ejecutado | NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS |
| 19 | Cláusula verde participar de las actividades de gestión ambiental y poner en práctica el contenido de las capacitaciones de manejo integral de residuos, conductas básicas de bioseguridad, limpieza y desinfección, hospital verde y todas aquellas que surjan en el desarrollo de sus actividades | No fui convocado a espacios verdes pero estuve en disposición de hacerlo           | Ejecutado | NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br>Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología<br>Héctor Andrés Cendales Molano<br>Subgerente Administrativo y Financiero | <b>Revisado</b><br>Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Avila Heredia<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | <b>Aprobado</b><br>María Victoria Herrera Roa<br>Gerente |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                               |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  <p><b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b></p> |                                                          |
| MACROPROCESO: APOYO                                                                                                                           | Formato<br>ACTA DE ENTREGA                               |
| PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO                                                                                                           | PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS |
| SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN                                                                                                                    | FECHA: 16/06/2022                                        |
| CODIGO: A-THAP-F 001<br>VERSION: 01                                                                                                           |                                                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |           |                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|
|    | hora de la actividad con el fin de determinar los sitios que han sido atendidos en el municipio, y como parte de las evidencias contractuales. El uso adecuado del software de georeferenciación permitirá recopilar información estadística en tiempo real, informes administrativos dentro del proceso y ejecución del contrato, lo cual debe ser verificado por el supervisor del contrato. |                                          |           | Evidencia en carpeta en drive y las NAS   |
| 22 | Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                                                            | No me fueron asignadas otras actividades | Ejecutado | NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS |

### 3. INFORME DETALLADO

3.1 Recurso Humano Si ☐ No ☒ En caso de ser afirmativo relacionarlos:

3.2 Relación de base de datos utilizados en el desarrollo de las actividades, objetivos de las mismas, claves de acceso, no divulgaré información a otras personas fuera de la empresa de todas las bases de datos e información confidencial de las diferentes áreas, relaciono usuarios que me asigno el departamento de Tecnología y/o demás departamentos:

USUARIO:  
Auxenfermeria113ebs.esesoacha@gmail.com

CLAVE:  
A10232.es

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

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Elaboró</b></p> <p>Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología</p> <p>Héctor Andrés Cendales Molano</p> <p>Subgerente Administrativo y Financiero</p> | <p><b>Revisado</b></p> <p>Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad</p> <p>Julia Andrea De Avila Heredia</p> <p>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna</p> | <p><b>Aprobado</b></p> <p>María Victoria Herrera Roa</p> <p>Gerente</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>E.S.E. Municipal de Soacha<br>Julio César Peñaloza | <b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>                                            |                                                                                               |
|                                                                                                                                         | MACROPROCESO: APOYO<br><br>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO<br><br>SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN | Formato<br><b>ACTA DE ENTREGA</b><br>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS |

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: SI Chaleco:        Bata:        Dosímetro:        Chaleco brigadista:       

Inventarios: SI: ☐ NO: ☒

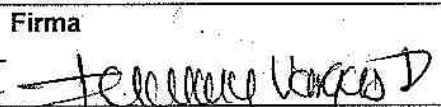
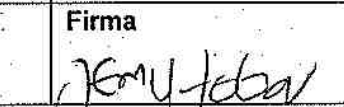
Otros: CHAQUETA-GORRA.

#### 4. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

| (1) Descripción | (2) Formato        | (3) Unidad        | (4) Cantidad | (5) Folios |
|-----------------|--------------------|-------------------|--------------|------------|
| CANALIZACIONES  | Físico / Magnético | Carpeta / Digital | 35           | 35         |

(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                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b><br><b>ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ</b>                                             | <b>Nombre</b><br><b>JEIMY VARGAS HURTADO</b>                                                         | <b>Nombre</b><br><b>JEIMY TOBAR</b>                                                                   |
| <b>Cargo/Actividad</b><br><b>AUXILIAR DE ENFERMERIA</b><br><b>Equipos Básicos</b>                   | <b>Cargo/Actividad</b><br><b>COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD</b>                               | <b>Cargo/Actividad</b><br><b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                                               |
| <b>Firma</b><br> | <b>Firma</b><br> | <b>Firma</b><br> |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br>Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología<br>Héctor Andrés Cendales Molano<br>Subgerente Administrativo y Financiero | <b>Revisado</b><br>Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Avila Heredia<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | <b>Aprobado</b><br>María Victoria Herrera Roa<br>Gerente |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                         |                                                                                           |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <br>E.S.E. Municipal de Soacha<br>Julio César Peñaloza | <b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>                                     |                      |
| MACROPROCESO: APOYO                                                                                                                     | Formato                                                                                   | CODIGO: A-THAP-F 001 |
| PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO                                                                                                     | <b>ACTA DE ENTREGA</b><br><b>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS</b> | VERSION: 01          |
| SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN                                                                                                              |                                                                                           | FECHA: 16/06/2022    |

### VISTO BUENO

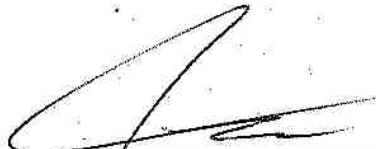
En la Ciudad de Soacha, el día 31 del mes de DICIEMBRE del año 2024, el contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, con NIT 832.001.794-2, y el Contratista ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ mayor de edad, identificado con la CC 1032.361.988, con contrato número 1575 de 2024 cuyo objeto Prestación de servicios técnico asistencial 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 en salud en el contexto de las acciones de promoción y mantenimiento de la salud y la atención individual, colectiva y comunitaria de conformidad con la resolución 1032 de 2024 expedida por el ministerio de salud y protección social.

Como tecnica asistencial .Finaliza por terminación de contrato

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

Firman,

  
**5. RODOLFO RAFAEL MIRANDA**  
Supervisor del Contrato.

  
**4. CHARLES GONZALEZ**  
Auxiliar Administrativo de Almacén.

  
**3. DEYBER ALFONSO BECERRA**  
Referente de Tecnología.

  
**2. DIEGO SIERRA**  
Referente de Gestión Documental.

  
**JEIMY VARGAS HURTADO**  
Coordinadora de Equipos Básicos de Salud.

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br>Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología<br>Héctor Andrés Cendales Molano<br>Subgerente Administrativo y Financiero | <b>Revisado</b><br>Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad<br>Julia Andrea De Avila Heredia<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna | <b>Aprobado</b><br>María Victoria Herrera Roa<br>Gerente |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|



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

832.001.794 - 2

**CUENTA POR PAGAR: 15464**

**Estado:** Confirmado  
**Fecha de la CXP:** 23/12/2024  
**Tercero:** Cédula de ciudadanía - 1032361988 - ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ  
**Proveedor:** 1032361988 - ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ  
**Cuenta contable:** 24905501 - SERVICIOS  
**Disponibilidad:** 2100 **Compromiso:** 2310 **Obligación:** 4759  
**Factura:** DS0000009358 **Fecha:** 23/12/2024 **Plazo:**  
**Valor:** \$ 2.376.000  
**Valor en letras:** DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.  
**Observaciones:** CxP Generada Desde Inventarios (Comprobante de Entrada #00000000009961)  
**Detalle compromiso:** Contrato No. 1575 Pago prestación de servicios técnicos asistenciales para realizar actividades de atención primaria en salud, de conformidad con la resolución No. 1032 del 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.  
**Detalle comprobante:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1032 DE 2024, MSPS.  
 EBS  
 PAGO: DICIEMBRE DE 2024  
 CONTRATO DEL 2024 No. 1575

| CONCEPTOS                                       |                 |                                                                        |            |                 |
|-------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| Cuenta contable                                 | Base            | Centro de costos                                                       | Naturaleza | Valor           |
| 266 73130218 - SERV. RES. 1032 DE 2024 DEL MSPS |                 | 203 - SMC-<br>SERVICIOS<br>AMBULATORIOS -<br>PROMOCIÓN Y<br>PREVENCIÓN | Debito     | \$ 2.400.000,00 |
| 079 24362709 - SERVICIOS (RETEICA) 10 X MIL     | \$ 2.400.000,00 |                                                                        | Credito    | \$ 24.000,00    |

| CUOTAS   |                      |                 |
|----------|----------------------|-----------------|
| N° Cuota | Fecha de vencimiento | Valor           |
| 1        | 23/12/2024           | \$ 2.376.000,00 |

| Codigo y nombre del rubro | Codigo y nombre del tipo de gasto | Valor |
|---------------------------|-----------------------------------|-------|
|---------------------------|-----------------------------------|-------|

\$ 0,00

ELABORO:

 MONICA MARIA MARTINEZ  
 MARTINEZ



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

**OBLIGACION**

4759

Estado: Confirmado  
 Fecha: 23/12/2024 3:40:23 p. m.  
 CDP: 2100  
 RP: 2310  
 Tercero: 1032361988 - ASTRID AMANDA MARTINEZ BENITEZ  
 Documento: 00000000009961  
 Observaciones: EBS  
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1032 DE 2024, MSPS.  
 PAGO: DICIEMBRE DE 2024  
 CONTRATO DEL 2024 No. 1575

| RUBROS             |                                 |                           |                                |              |        |         |              |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------|--------|---------|--------------|
| Código             | Nombre                          | Recurso                   | Tipo de Gasto                  | Valor        | Debito | Credito | Total Final  |
| 2.1.2.02.02.009.02 | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS | 001 - RECURSOS CORRIENTES | 2.1 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | \$ 2.400.000 | \$ 0   | \$ 0    | \$ 2.400.000 |
| Total Obligacion : |                                 |                           |                                | \$ 2.400.000 |        |         | \$ 2.400.000 |



|           |           |             |                        |                                |                        |          |                         |           |         |                |                     |                              |
|-----------|-----------|-------------|------------------------|--------------------------------|------------------------|----------|-------------------------|-----------|---------|----------------|---------------------|------------------------------|
| CONSULTAS | DEPÓSITOS | INVERSIONES | COMERCIO INTERNACIONAL | CRÉDITOS Y TARJETAS DE CRÉDITO | TRANSFERENCIAS Y PAGOS | RECAUDOS | PROYECTOS INMOBILIARIOS | LIBRANZAS | LEASING | NEGOCIOS NUEVO | OTRAS TRANSACCIONES | ESTADO DE TRANSACCIONES - AC |
|-----------|-----------|-------------|------------------------|--------------------------------|------------------------|----------|-------------------------|-----------|---------|----------------|---------------------|------------------------------|

Empresa: EMP. DE SALUD SOACHA    Nit: 832001794  
Usuario: DORA ESTEFANIA ACERO RUIZ

26 de Diciembre de 2024 7:53:54 AM  
Dirección IP: 152.200.137.154

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: jueves, 26 de diciembre de 2024 - 7:13 AM

Consulta de Lotes

A continuación, podrá consultar el detalle del lote de pagos. Si envió el lote en forma SAP ó PAB, presione el botón "Actualizar Registros". Si el lote enviado tiene el formato FIL debe presionar el icono "Guardar" para consultar el estado de cada pago.

Te invitamos a actualizar el estado del lote a un estado Final, a través de la opción "Estado de transacciones/Histórico", debes seleccionar el lote y actualizarlo mediante el botón "Actualizar Lote" ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Información del Lote

Tipo de Pago: PAGO DE NOMINA  
Nombre del Pago: 1066  
Cuenta a Debitar: 22100006162 - Ahorros  
Nit de la Cuenta: 832001794  
Nombre de la Cuenta: EMP. DE SALUD SOACHA  
Valor Total: 98,595,735.00  
Número Total de Registros: 31  
Fecha de Creación del Lote: 24/12/2024  
Fecha de Aplicación: 24/12/2024  
Fecha de Envío: 24/12/2024  
Número de Secuencia: A  
Fecha Efectiva (dd/mm/aaaa): 24/12/2024  
Estado: Orden de pago recibida, en proceso de verificación

| Estado de Registros |    |                          |
|---------------------|----|--------------------------|
| Exitosos            | 30 | <input type="checkbox"/> |
| Pendientes          | 0  | <input type="checkbox"/> |
| Rechazados          | 1  | <input type="checkbox"/> |
| Otros               | 0  | <input type="checkbox"/> |
| Todos               | 31 | <input type="checkbox"/> |

Búsqueda de Registros

Nombre Beneficiario  
Identificación Beneficiario  
Producto Beneficiario  
Valor

| Todas | <input type="checkbox"/> | Nro. Registro | Código Transacción | Descripción Transacción   | Nombre Beneficiario | Identificación Beneficiaria | Producto Beneficiario | Valor        | Entidad              | Tipo Recaudos |
|-------|--------------------------|---------------|--------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------|----------------------|---------------|
|       | <input type="checkbox"/> | 22            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | VIVIANA PAOLA CARD  | 53075378                    | 638791561             | 2,376,000.00 | BANCO AV VILLAS      | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 23            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | ASTRID MARTINEZ M   | 53891090                    | 123467656             | 2,376,000.00 | BANCO DE BOGOTA      | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 24            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | VIVIANA CATRIN CAS  | 1069733962                  | 143213242             | 2,376,000.00 | BANCO DE BOGOTA      | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 25            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | NIDY JOHANNA ACOST  | 53094413                    | 550488432619226       | 2,376,000.00 | BANCO DAVIVIENDA     | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 26            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | MONICA ADRIANA FLO  | 52465278                    | 24089481312           | 2,376,000.00 | BANCO CAJA SOCIAL    | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 27            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | BRYAN JAVIER LOPEZ  | 1144055239                  | 24087204552           | 2,376,000.00 | BANCO CAJA SOCIAL    | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 28            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | ASTRID AMANDA MART  | 1032361988                  | 550456800124186       | 2,376,000.00 | BANCO DAVIVIENDA     | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 29            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | STEFANNY JULIANA T  | 1000733758                  | 272333501             | 2,376,000.00 | BANCO DE BOGOTA      | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 30            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | PATRICIA ANDREA MA  | 1002246641                  | 550488446312966       | 4,752,000.00 | BANCO DAVIVIENDA     | AHORROS       |
|       | <input type="checkbox"/> | 31            | OKB                | ABONADO EN ENTIDAD DE ACH | DEYCCY XIMENA BECE  | 1023918501                  | 111030243489          | 2,376,000.00 | BANCO FALABELLA S.A. | AHORROS       |





