



# ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: APOYO

CODIGO: A-RFGD-F 018

PROCESO: RECURSOS FISICOS

Formato:  
**HOJA DE TRAZABILIDAD**

VERSION: 01

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

FECHA: 28/03/2023

1. CONTRATO

174-2024

2. AREA

FUJERMEGA

3. CONTRATISTA

LALXA HARCELA MARTIN MARTINEZ

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

SUPERVISOR:

CERTIFICADO DE SUPERVISION	
PAZ Y SALVO	
LIQUIDACION	

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

TESORERIA:

OBSERVACIONES

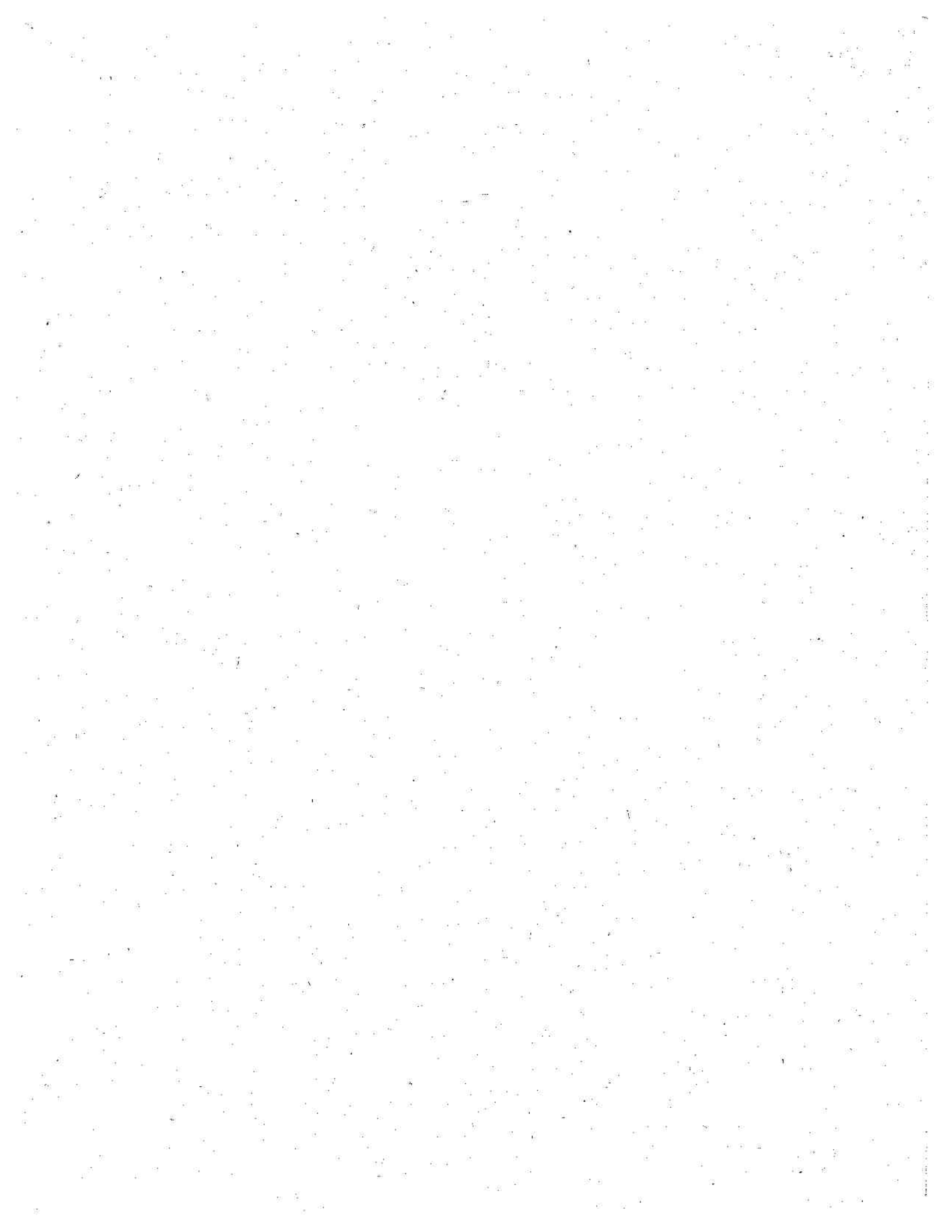
FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

ELABORADO POR: Lily Yohana Ávila - Referente Gestión Documental	REVISADO POR: Claudia Puello Castro - Referente de Calidad	APROBADO POR: María Victoria Herrera Roa - Gerente
--	---	---



Soacha, Diciembre 31 de 2024

CUENTA DE COBRO 1794- 04

ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

NIT. 832.001.794-2

DEBE A

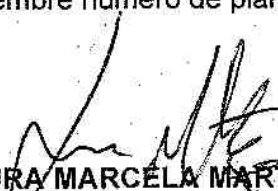
LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ  
C.C. No. 1.022.409.282

La suma de (\$ 6.000.000) SEIS MILLONES DE PESOS M/cte.

Por concepto de prestar servicios como PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO 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 EL 11 DE JUNIO DE 2024 POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL para el periodo a cobrar desde el 01 de Diciembre de 2024 al 31 de Diciembre de 2024. Según contrato número 1794/2024.

Consignar a la cuenta de ahorros No 29900002235 Banco Bancolombia

Noviembre número de planilla 1068406817 la cual fue cancelada el día 29/11/2024  
Diciembre número de planilla 1068833357 la cual fue cancelada el día 13/12/2024

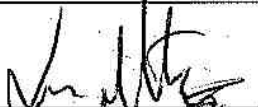
  
LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ  
C.C. 1.022.409.282  
Calle 34 sur No 71F-20 INT 6 APT 101  
Teléfono: 3143110654  
e-mail: lmartin9606@gmail.com



FECHA DE ELABORACION:	31 DICIEMBRE DE 2024
INFORME DE ACTIVIDADES	
NOMBRE:	LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ
NUMERO CONTRATO:	1794/2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	20/09/2024 al 31/12/2024
FECHA DE EJECUCION:	01/12/2024 al 31/12/2024
VALOR TOTAL CONTRATO:	24,000,000
VALOR A COBRAR PERIODO:	6,000,000

ITEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO	EJECUCION	EVIDENCIA
1	Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje	Se suministró la información para la realización del mapa por el área psicosocial	Ejecutado	PDF Informe de cartografía y mapeo del EBS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
2	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.	No se identificaron personas sin aseguramiento	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
3	Realizar valoración de primer contacto de acuerdo con los siguientes Instrumentos: familograma, APGAR familiar, Escala de sobrecarga del cuidador de ZARIT y Ecomapa a las familias caracterizadas.	Se suministró la información para la realización al área psicosocial y fisioterapia	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
4	Identificar las condiciones de salud de los miembros de la familia y los hogares, haciendo uso de los dispositivos médicos asignados	Se utilizaron los dispositivos médicos (equipos biomédicos) para la identificación de condiciones de salud	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
5	Formular el plan Integral del cuidado primario Individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes sectores.	Se formularon planes de cuidado	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
6	Identificar las prioridades de respuesta Individual, familiar y comunitaria por edad, sexo-género, etnia, entre otras características pertinentes y por microterritorios asignado	Se identificaron las prioridades y se dio manejo	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
7	Gestionar la prestación de los servicios de salud (promoción de la salud, educación, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos), de acuerdo con las necesidades identificadas, realizando la canalización a las diferentes modalidades (extramural, intramural en prestador primario o complementario y telemedicina).	Se gestionó la prestación de servicios de salud con las canalizaciones pertinentes	Ejecutado	PDF soporte de canalización. 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.	No se cuenta la herramienta por el momento por ende no se realizó la actividad pero se estuvo en disposición de hacerlo	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
9	Gestionar el traslado a Instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud	Se realizaron remisiones	Ejecutado	PDF Canalizaciones de remisión al servicio de urgencias. Evidencia en carpeta en drive y la NAS
10	Brindar educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas de cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno en los microterritorios asignados.	Se brindó educación en salud	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
11	Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.	Se realizó canalización de acuerdo a las necesidades al lugar pertinentes	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
12	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	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
13	Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados por los otros sectores.	No se realizaron seguimientos durante esta mes	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
14	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 de sistemas pdf pantalla link Evidencia en carpeta en drive y la NAS
15	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
16	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	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
17	Realizar consulta intra y extramural de acuerdo al territorio abordado.	Se realizaron consultas en modalidad extramural	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
19	Apoyar la implementación de la estrategia MIDA, proceso de certificación IAMII y Canguro	No se realiza apoyo pero estuvo en disposición de hacerlo	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS

20	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	No hice parte de brigadas para el periodo	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
21	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
22	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
23	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.	No fui convocada a reuniones para el periodo	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS BLOCK DE NOTAS
24	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 convocada a espacios verdes pero estuve en disposición de hacerlo	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
25	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
26	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 / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS

  
 LAURA MARCELA MARTÍN MARTÍNEZ  
 c.e.1022409282

  
 JIMMY VARGAS HURTADO  
 Coordinadora Equipos básicos





# TRANSACCIÓN APROBADA

## Comprobante de la transacción

Referencia / PIN

8822664387

Periodo de cotización

202411

Numero aprobación (CUS)

1084249857

Banco

BANCOLOMBIA

Valor pagado

\$ 742.500

Fecha de pago

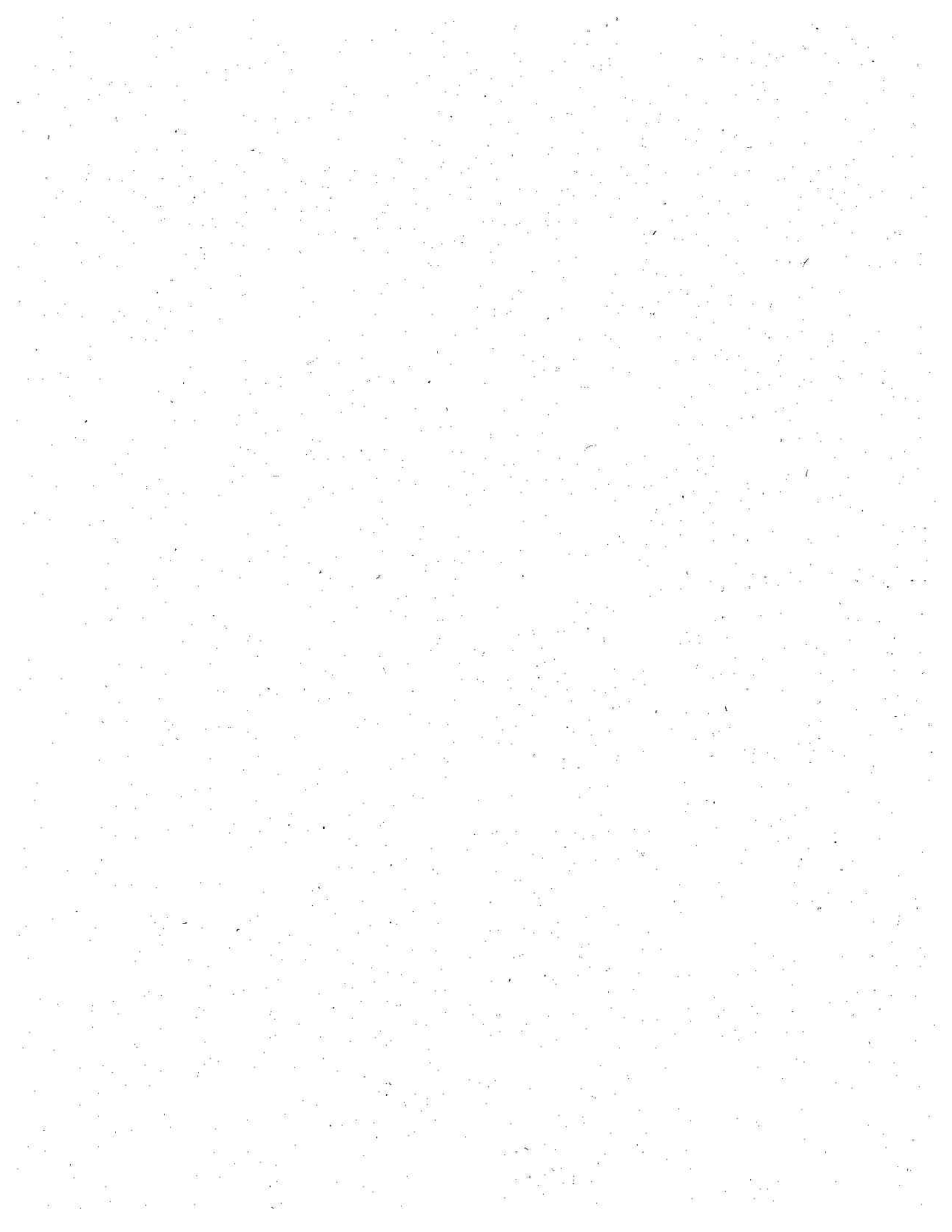
2024-11-29 09:25:04.0

Respuesta

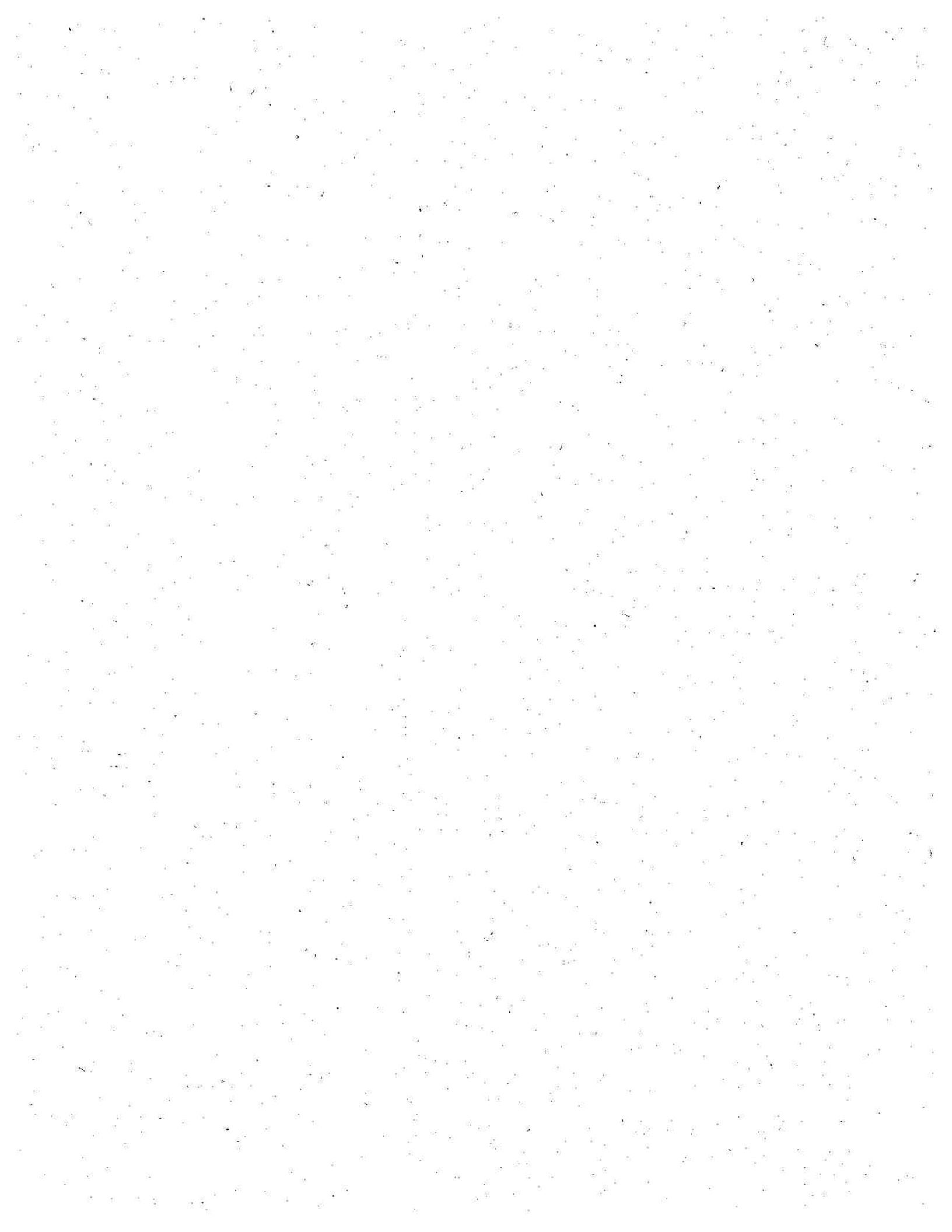
¡Tu pago ha sido aprobado!

[Descargar Comprobante](#)

¡NUEVO PASO!







## Comprobante de pago en línea

**Comercio**  
SIMPLE OI

**Número de comprobante**  
DB0GdJ1gRLhq

**CUS**  
1122757033

**Fecha y hora**  
13 diciembre 2024 07:39:41

**Número de factura**  
1068833357

**Descripción del pago**  
Pago de Seguridad Social

**Referencia 1**  
10.0.19.58

**Referencia 2**  
CC

**Referencia 3**  
1022409282

**Producto origen**  
\*\*\*\*2235

**Costo de la transacción**  
\$ 00.0 COP

---

**Total Pagado: \$ 742,500.0**

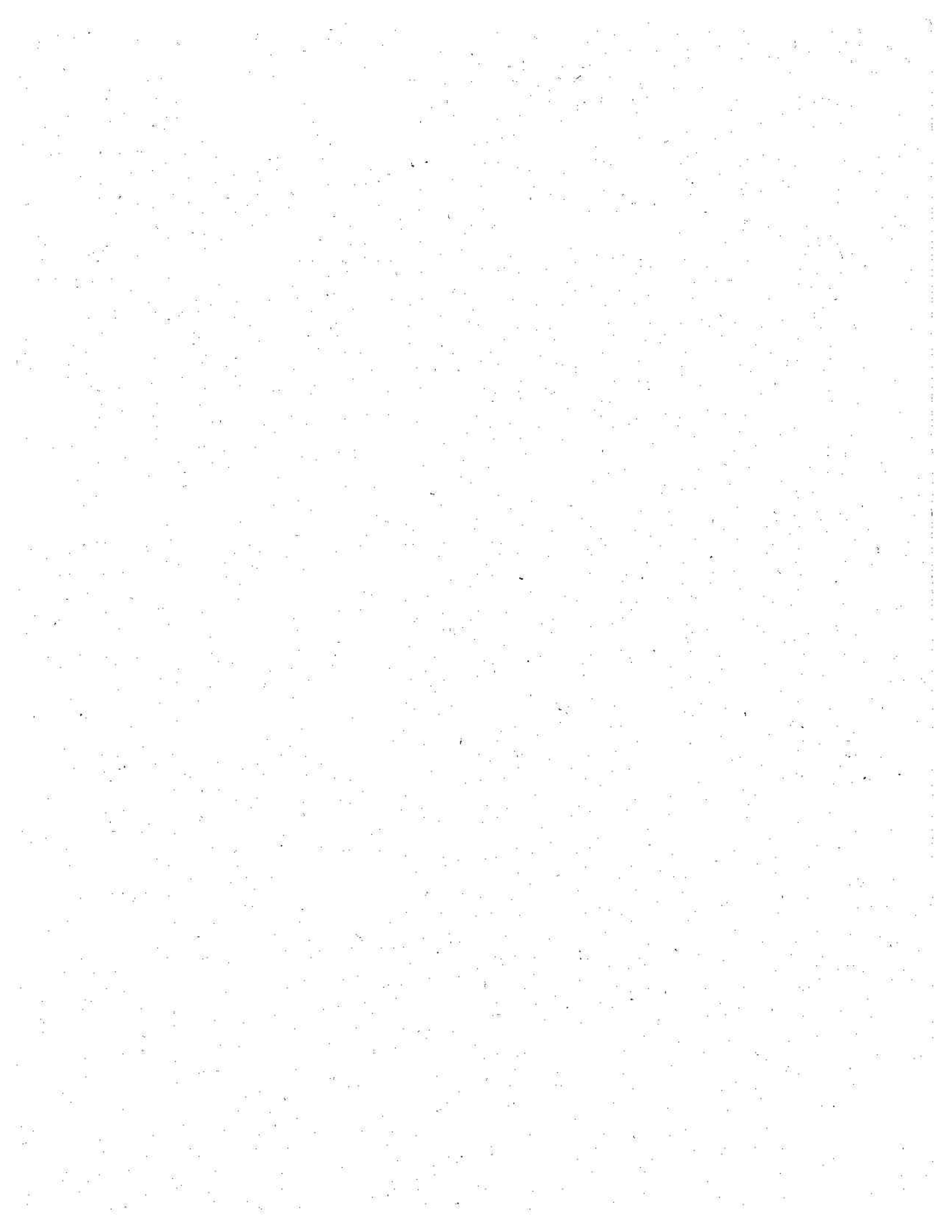






Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1022409282	MARTIN	MARTINEZ	LAURA	MARCELA	2024-11	EPS COMPENSAR	COTIZANTE
CC	1022409282	MARTIN	MARTINEZ	LAURA	MARCELA	2018-11	EPS COMPENSAR	BENEFICIARIO

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
EPS COMPENSAR	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	09/2024	20	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS COMPENSAR	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización

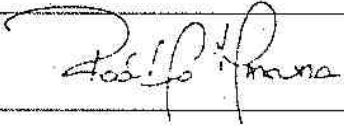



<b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESARPEÑALOZA</b>		
MACROPROCESO: APOYO	<b>Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL</b>	CODIGO: A-JURCON-F 002
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		VERSION: 01
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		FECHA: 26/11/2021

FECHA DE ELABORACIÓN	31 de diciembre de 2024
CONTRATO No.	1794-2024
CONTRATISTA	LAURA MARCELA MARTINEZ MARTINEZ
REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
IDENTIFICACIÓN	1.022.409.282
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ENFERMERIA 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	20 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2024
PRORROGA	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$24.000.000
ADICIÓN	N/A
PERIODO FACTURADO	01 de diciembre a 31 de diciembre de 2024
VALOR A GIRAR	\$ 6.000.000
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 enfermería Coordinadora Jeimmy Vargas, en donde certifican que el contratista ejecuta las obligaciones o actividades asignadas para el presente periodo a cobrar.
OBSERVACIÓN	Para la presente certificación se adjunta: Cuenta de Cobro del contratista No 1794- 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.

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

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

	No. DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL:	Noviembre:1068406817 Diciembre:1068833357
	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA:	Noviembre:29/11/2024 Diciembre:13/12/2024
	IBC:	Noviembre:\$2.400.000 Diciembre:\$2.400.000
	APORTE A PENSIÓN:	Noviembre:\$384.000 Diciembre:\$384.000
	APORTE A SALUD:	Noviembre:\$300.000 Diciembre:\$300.000
	APORTE A ARL:	Noviembre:\$58.500 Diciembre:\$58.500
	RELACIÓN DE PAGOS	VALOR CONTRATADO
VALOR PAGADO A LA FECHA		17.123.176
VALOR A GIRAR		\$ 6.000.000
SALDO POR EJECUTAR		\$876.924
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR CERTIFICA ACTIVIDADES ASISTENCIALES EJECUTADAS	<b>RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA</b> Subgerente de Servicios de Salud	
FIRMA SUPERVISOR		
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR CERTIFICA AREA FINANCIERA	<b>DADELY MORALES MENDEZ</b> Subgerente de Administrativo y Financiero	
FIRMA SUPERVISOR		

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

 <b>E.S.E. Municipal Peñaloza</b> <b>Julio César Peñaloza</b>	<b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>		
	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Formato:</b> <b>CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL</b>	<b>CODIGO: A-JURCON-F 005</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN JURIDICA</b>		<b>VERSION: 01</b>
<b>SUBPROCESO: 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) **LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1022409282** y objeto contractual de prestación de servicios N° **1794-2024** como **ENFERMERO** 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 del **01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, corresponde a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 6.000.000) 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

  
**JIMMY VARGAS**

**COORDINADORA DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD**

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



	<b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	<b>Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL</b>	CODIGO: A-JURCON-F 005
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		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) **LAURA MARCELA MATIN MARTINEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1022409282**, ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **1794-2024** las actividades realizadas en el período del **1 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 \$6.000.000.

Soacha, 31 de diciembre de 2024



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



**DADELYMORALES MENDEZ**  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Supervisor del Contrato

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








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

**OBLIGACION**  
**5174**

**Estado:** Confirmado  
**Fecha:** 26/12/2024 7:05:15 p. m.  
**CDP:** 2097  
**RP:** 2470  
**Tercero:** 1022409282 - LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ  
**Documento:** 00000000010365  
**Observaciones:** EBS  
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1032 DE 2024, MSPS.  
 PAGO: DICIEMBRE DE 2024  
 CONTRATO DEL 2024 No. 1794

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
2.1.2.02.02.009.01	HONORARIOS	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.1 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 6.000.000
Total Obligacion :				\$ 6.000.000			\$ 6.000.000


	<b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
	<b>Formato:</b>	CODIGO: A-JURCON-F 004
	<b>ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACION PERSONA NATURAL</b>	VERSION: 01
MACROPROCESO: APOYO		FECHA: 26/11/2021
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	1794-2024
<b>FECHA ELABORACION:</b>	31 de diciembre de 2024
<b>CONTRATISTA:</b>	LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ
<b>CC:</b>	1022409282
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION N°1032 DE 2024 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y LA PROTECCION SOCIAL.
<b>VALOR:</b>	\$24.000.000
<b>FECHA DE INICIO:</b>	20/09/2024
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	31/12/2024
<b>PERIODO CERTIFICADO</b>	01 de diciembre al 31 de diciembre de 2024
<b>SUPERVISOR:</b>	<b>RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA</b> Subgerente de servicios de salud  <b>DADELY MORALES MENDEZ</b> Subgerente de administrativo y financiero
<b>FECHA PRESENTE ACTA:</b>	31 de diciembre de 2024

En Soacha, Cundinamarca, el día treinta y uno (31) del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2.024) se reunieron: Dra. **WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ**, identificada con C.C. No. 64.558.248 en calidad de Gerente, el Sr(a). **LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ** identificado(a) con CC. **1022409282**, y (la) Dr. (a). **RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA** en el cargo de Subgerente de servicios de salud y en calidad de supervisor(a), con el propósito de realizar el acta de recibo final y liquidación del contrato de la referencia, de la siguiente manera:

<b>ACTIVIDADES:</b>	Como supervisor(a) del contrato de prestación de servicios en mención y el informe de ejecución de actividades; se evidencia que el contratista ejecutó las actividades propias de su objeto contractual.
---------------------	---

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

	<b>E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
	<b>Formato:</b> <b>ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACION</b> <b>PERSONA NATURAL</b>	CODIGO: A-JURCON-F 004 VERSION: 01 FECHA: 26/11/2021
	MACROPROCESO: APOYO PROCESO: GESTIÓN JURIDICA SUBPROCESO: CONTRATACIÓN	

<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Para la presente certificación se adjunta:          Cuenta de Cobro del contratista No 1794-4, 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.</p>
----------------------	---

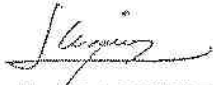

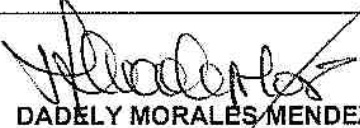
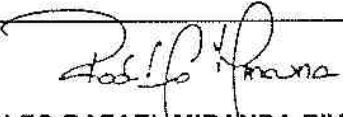
**RELACION DE PAGOS**

VALOR CONTRATADO	\$24.000.000 /
VALOR PAGADO A LA FECHA	\$ 17.123.176 /
VALOR A GIRAR	\$6.000.000 /
SALDO POR LIBERAR	\$ 876.924 /

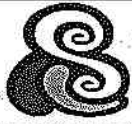
El presente documento es soporte para que el área financiera de la entidad realice la liberación de saldo no ejecutado, es decir la suma de ochocientos setenta y seis mil novecientos veinticuatro pesos M/cte (\$876.924).

En la presente acta las partes se declaran a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

Para constancia se firma la presente acta, en el Municipio de Soacha, por los que en ella intervinieron el día (31) del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2.024).

 <b>WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ</b> Gerente	 <b>LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ</b> Contratista
 <b>DADELY MORALES MENDEZ</b> Subgerente administrativo y financiera supervisor	 <b>RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA</b> Subgerente de servicios de salud -Supervisor

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



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

## 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	VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN	PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS	FECHA: 16/06/2022

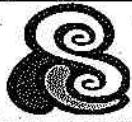
1. INFORMACIÓN GENERAL	CHECKLIST (OK)	
Nombres y apellidos del contratista que entrega: <b>LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ</b>	1:	
Área: EQUIPOS BASICOS EN SALUD	2:	
Objeto y Número de Contrato: según contrato No 1794/2024. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO PARA REALIZAR ACTIVIDADES 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 EL 11 DE JUNIO DE 2024 POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL el cual se suscribió el 20 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:	

### 2. INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FECHA DE ELABORACION:	31 DICIEMBRE DE 2024
INFORME DE ACTIVIDADES	
NOMBRE:	LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ
NUMERO CONTRATO:	1794/2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	20/09/2024 al 31/12/2024
FECHA DE EJECUCION:	01/12/2024 al 31/12/2024
VALOR TOTAL CONTRATO:	24,000,000
VALOR A COBRAR PERIODO:	6.000.000

ITEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO	EJECUCION	EVIDENCIA
1	Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje	Se suministró la información para la realización del mapa por el área psicosocial	Ejecutado	PDF Informe de cartografía y mapeo del EBS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
2	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.	No se identificaron personas sin aseguramiento	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS

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



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

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

<b>MACROPROCESO: APOYO</b> <b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> <b>SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN</b>	<b>Formato</b> <b>ACTA DE ENTREGA</b> <b>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS</b>	<b>CODIGO: A-THAP-F 001</b> <b>VERSION: 01</b> <b>FECHA: 16/06/2022</b>
---	---	---

3	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 para la realización al área psicosocial y fisioterapia	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
4	Identificar las condiciones de salud de los miembros de la familia y los hogares, haciendo uso de los dispositivos médicos asignados	Se utilizaron los dispositivos médicos (equipos biomédicos) para la identificación de condiciones de salud	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
5	Formular el plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes sectores.	Se formularon planes de cuidado	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
6	Identificar las prioridades de respuesta individual, familiar y comunitaria por edad, sexo-género, etnia, entre otras características pertinentes y por microterritorios asignado	Se identificaron las prioridades y se dio manejo	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
7	Gestionar la prestación de los servicios de salud (promoción de la salud, educación, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos), de acuerdo con las necesidades identificadas, realizando la canalización a las diferentes modalidades (extramural, intramural en prestador primario o complementario y telemedicina).	Se gestionó la prestación de servicios de salud con las canalizaciones pertinentes	Ejecutado	PDF soporte de canalización. 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.	No se cuenta la herramienta por el momento por ende no se realizó la actividad pero se estuvo en disposición de hacerlo	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
9	Gestionar el traslado a instituciones de salud de personas que requieren remisión urgente a partir de lo identificado en la atención en salud	Se realizaron remisiones	Ejecutado	PDF Canalizaciones de remisión al servicio de urgencias. Evidencia en carpeta en drive y la NAS
10	Brindar educación para la salud e información orientada a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, identificación de signos de alarma y adopción de prácticas de cuidado de sí mismo, de los demás y de su entorno en los microterritorios asignados.	Se brindó educación en salud	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
11	Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.	Se realizó canalización de acuerdo a las necesidades al lugar pertinentes	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS

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



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

## 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	VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN	PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS	FECHA: 16/06/2022

12	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	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
13	Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios brindados por los otros sectores.	No se realizaron seguimientos durante este mes	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
14	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 de sistemas pdf pantallazo link Evidencia en carpeta en drive y la NAS
15	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
16	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	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
17	Realizar consulta intra y extramural de acuerdo al territorio abordado.	Se realizaron consultas en modalidad extramural	Ejecutado	PDF Planes de cuidado Evidencia en carpeta en drive y la NAS
19	Apoyar la implementación de la estrategia MIDA, proceso de certificación IAMII y Canguro	No se realiza apoyo pero estuve en disposicion de hacerlo	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
20	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	No hice parte de brigadas para el periodo	Ejecutado	NA / BLOCK DE NOTAS Evidencia en carpeta en drive y la NAS
21	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
22	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

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

	<b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO</b> <b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> <b>SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN</b>	<b>Formato</b> <b>ACTA DE ENTREGA</b> <b>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS</b>

23	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.	No fui convocada a reuniones para el periodo.	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS BLOCK DE NOTAS
----	---	---	-----------	---

### 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 divulgare 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:

<b>USUARIO:</b> AS1022409282 (Dinámica) Jefedeenfermeria35ebs.esesoacha@gmail.com	<b>CLAVE: Laumar123</b> <b>CLAVE: L10224.es</b>
---	--

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

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: NO Chaleco:      Bata:      Dosímetro:      Chaleco brigadista:     

Inventarios: SI:  NO:

Otros: CHAQUETA Y 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
FORMATO PLANES DE CUIDADO	Físico / Magnético	Carpeta / Digital	111	111
FORMATO REMISIONES-CANALIZACIONES	Físico / Magnético	Carpeta / Digital	3	3

(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.

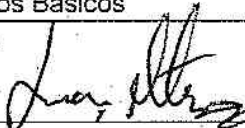
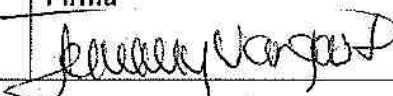
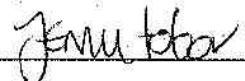
<b>Elaboró</b> Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Revisado</b> Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	<b>Aprobado</b> María Victoria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



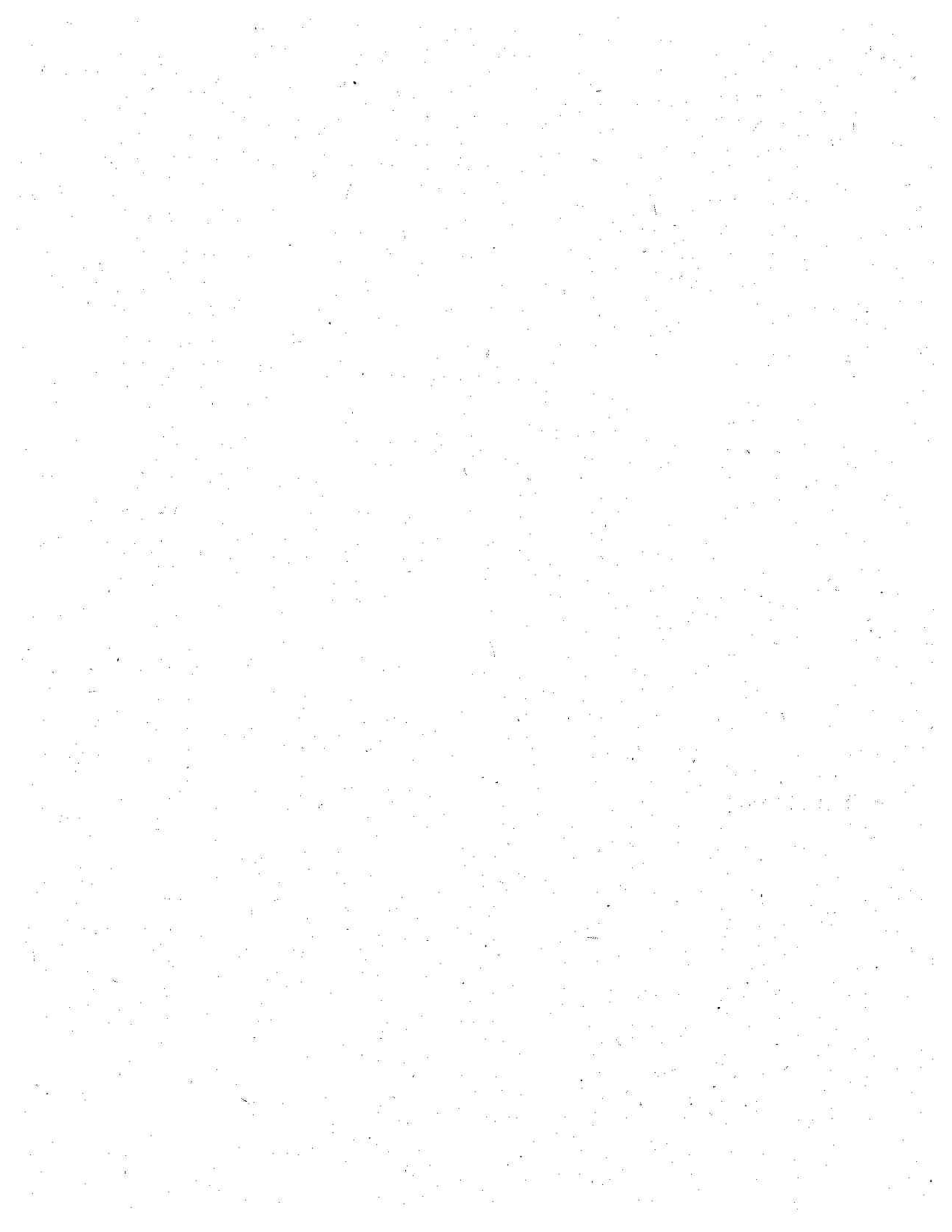
E.S.E. Municipal de Soacha  
Julio César Peñaloza

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

MACROPROCESO: APOYO	Formato ACTA DE ENTREGA	CODIGO: A-THAP-F 001
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE EBS	VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN		FECHA: 16/06/2022

Quien Entrega	Quien Recibe	Testigo
<b>Nombre</b> LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ	<b>Nombre</b> JEIMY VARGAS HURTADO	<b>Nombre</b> JEIMY TOBAR
<b>Cargo/Actividad</b> Profesional Enfermera Equipos Básicos	<b>Cargo/Actividad</b> COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD	<b>Cargo/Actividad</b> TECNICO ADMINISTRATIVO
<b>Firma</b> 	<b>Firma</b> 	<b>Firma</b> 

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



 <p>E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza</p>	<b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN	Formato <b>ACTA DE ENTREGA  PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y  ADMINISTRATIVO DE EBS</b>	CODIGO: A-THAP-F 001 VERSION: 01 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 **LAURA MARCELA MARTIN MARTINEZ** mayor de edad, identificado con la CC **1.022.409.282**, con contrato número 1794 de 2024 cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO 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 EL 11 DE JUNIO DE 2024 POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. 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:

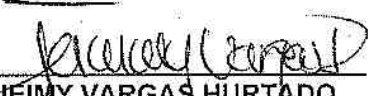
Firman,

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





E.S.E.  
Municipal de Soacha

Julio César  
Peñaloza

Fecha Actual : jueves, 26 diciembre 2024

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

**832001794**

**LIBERACION DE RECURSOS**

Consecutivo : 276

Fecha : 26/12/2024

Desde : Compromiso

Hasta : Presupuesto

No de Documento : 2470

DETALLE DE LIBERACION				
Disponibilidad	Compromiso	Codigo	Nombre de Rubro	Valor de Liberacion
2097	2470	2.1.2.02.02.009.01	HONORARIOS	876924,0000

**Total Liberación : \$ 876.924,00**

LUIS ALFONSO NUÑEZ GUTIERREZ

Técnico Administrativo Presupuesto

Elaboro: AD79205503





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

**832.001.794 - 2**

**CARRERA 2 # 12 - 38 SAN MARCOS**

**TEL: 729 39 22**

**COMPROBANTE DE EGRESO**

**Número : 00000000017144**

Estado : Confirmado  
 Fecha del Egreso : 27/12/2024 7:32:31 a. m.  
 Beneficiario: 1022409282 MARTIN MARTINEZ LAURA MARCELA  
 Valor: 5940000,0000  
 Valor en letras: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.  
 Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001087

**DATOS DEL PAGO EN CHEQUE**

Banco: BANCOLOMBIA

Numero :

Consignar :

12/27/2024

Impuesto X Mil :

\$ 0,00

**DETALLE DEL MOVIMIENTO**

CONCEPTO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCOLOMBIA 22100006162 - RESOLUCION 1032 -2024 - 7205	11100623	\$ 0,00	\$ 5.940.000,00
COMODIN	24905501	\$ 5.940.000,00	\$ 0,00

Egreso Generado por la Dispersion 00000001087

**FACTURAS AFECTADAS**

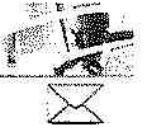
Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000009760	\$ 5.940.000,00				

**ORDEN DE PAGO GENERADA**

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
5042	20241227	2.1.2.02.02.009.01	HONORARIOS	001 - RECURSOS CORRIENTES	\$ 6.000.000,00

Elaboró :AD53890222 JOHANNA GUERRERO  
 Usuario Id. :AD1073691569





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

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

30 de Diciembre de 2024 8:19:46 AM  
 Dirección IP: 152.200.137.154

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: lunes, 30 de diciembre de 2024 - 7:37 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: 1087  
 Cuenta a Debitar: 22100006162 - Ahorros  
 Nit de la Cuenta: 832001794  
 Nombre de la Cuenta: EMP. DE SALUD SOACHA  
 Valor Total: 113,867,510.00  
 Número Total de Registros: 29  
 Fecha de Creación del Lote: 27/12/2024  
 Fecha de Aplicación: 27/12/2024  
 Fecha de Envío: 27/12/2024  
 Número de Secuencia: A  
 Fecha Efectiva (dd/mm/aaaa): 27/12/2024  
 Estado: Orden de pago recibida, en proceso de verificación

Estado de Registros	
Exitosos	28 <input type="checkbox"/>
Pendientes	0 <input type="checkbox"/>
Rechazados	1 <input type="checkbox"/>
Otros	0 <input type="checkbox"/>
Todos	29 <input type="checkbox"/>

#### Búsqueda de Registros

Nombre Beneficiario: .....  
 Identificación Beneficiario: .....  
 Producto Beneficiario: .....  
 Valor: .....

Todas	Nro. Registro	Código Transacción	Descripción Transacción	Nombre Beneficiario	Identificación Beneficiario	Producto Beneficiario	Valor	Entidad	Tipo Producto
<input type="checkbox"/>	1	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	NELLY MARITZA ARCI	1110542139	34446321412	8,505,735.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	2	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	YULEIMA ISABEL GAR	2000616644	86287145013	8,505,735.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	4	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	JINETH ROCIO FORER	1024565147	89515183532	4,554,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	5	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	JOEL CHAYANEE TOSA	1090509825	91272637861	1,980,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	6	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	MARIA PAULA GONZAL	1000135997	92536136550	4,554,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	7	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	LAURA MARCELA MART	1022409282	25900002235	5,940,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	8	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	LÁZARO PE A GOMEZ	437811	52500015228	1,980,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	9	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	YOLANDA PATRICIA V	1010165164	52527271547	1,980,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	10	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	ELIZABETH YURIANY A	1023917295	23700129756	4,554,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	11	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	ERIKA TATIANA BARR	1030608159	24179051491	4,554,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	12	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	OLGA ROSAURA MARQU	39556757	22108444260	4,554,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	13	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	LIMA ALEJANDRA EST	1010204728	22106855530	4,554,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	14	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	KATERINE ISABEL GO	1045678278	52500009054	5,940,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	15	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	HEYDI LIZETH HERNA	1012405672	10000012856	1,980,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	16	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	CLAUDIA PATRICIA P	39672605	5255251012	5,940,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	17	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	VALENTINA MURILLO	1032494725	91248450601	5,940,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	18	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	ANGELICA MARIA GAL	1022950981	52596068430	5,940,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	19	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	CINDY ANGELICA PE	30305476	22100005966	5,940,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	20	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	JOHN FREDDY BLANCO	1024506490	22173435391	1,980,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	21	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	MONICA ARANDA MIR	52222401	22173839472	1,980,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS

