



ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: RECURSOS FISICQS

SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Formato:
HOJA DE TRAZABILIDAD

CODIGO: A-RFGD-F 018

VERSION: 01

FECHA: 28/03/2023

1. CONTRATO 0198-2025 TRABAJO SOCIAL EBS
3. CONTRATISTA JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA JEIMMY VARGAS

COPIA CONTRATO **R1032**
COPIA ACTA DE INICIO **203**
INFORME DE ACTIVIDADES **R2**
PAGO S.G.S.S.S **24362709**
CERT. BANCARIA
FOR. RETEFUENTE
INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN

-
-
-
-
-
-

OBSERVACIONES

SUPERVISOR: RODOLFO MIRANDA/ DORA ESTEFANIA ACERO

CERTIFICADO DE SUPERVISION	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
PAZ Y SALVO		
LIQUIDACION		

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO: 397

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	11-3-20	JG

TESORERIA:

OBSERVACIONES	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, Marzo 04/2025

CUENTA DE COBRO No 0198- 01

ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.

NIT. 832.001.794-2.

DEBE A

JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO
C.C. No. 1024534914 DE BOGOTÁ


E.S.E.
Municipal de Soacha
Julio Cesar
Penaloza
RECIBIDO
FECHA: 06-03-25
HORA: _____
FOLIOS: _____
No. Radicación: _____
Firma: Jenny Hernandez

La suma de: (\$4.600.000) Cuatro millones seiscientos mil pesos m/cte.

Por concepto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMPLEMENTARIOS 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 DE 2024 EXPEDIDA EL 11 DE JUNIO DE 2024 POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL PERIODO A COBRAR DESDE EL 12 DE FEBRERO DE 2025 HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025 SEGÚN CONTRATO 0198/2025.

Consignar a la cuenta de ahorros No. 205187610 Banco Bogotá

Anexo planillas: Número de planilla **84682560** la cual fue pagada el día 04-03-2025


JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO

C.C. 1024534914 de Bogotá

Dirección CALLE 12 B # 1C – 30 ESTE

Teléfono 3138287127

e-mail: jennyhernandezc@live.com

FECHA DE ELABORACION:	4/03/2025
INFORME DE ACTIVIDADES	
NOMBRE:	JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO
NUMERO CONTRATO:	0198-2025
VIGENCIA DEL CONTRATO:	12 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025
FECHA DE EJECUCION:	12 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025
VALOR TOTAL CONTRATO:	4.600.000
PRORROGA:	
ADICION:	
VALOR A COBRAR PERIODO:	4.600.000

ORDEN	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ESTADO	EVIDENCIA
1	Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje	Se realiza informe de mapeo y cartografía de acuerdo a la información suministrada por el equipo de salud del territorio	Ejecutado	PDF Informe de cartografía y mapeo del EBS 06 Evidencia en carpeta en drive y la NAS
2	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.	Se identificaron personas sin aseguramiento y se enviaron con trabajo Social.	Ejecutado	pdf soporte de canalización. Evidencia en carpeta en drive y la NAS
3	Realizar valoración de primer contacto de acuerdo con los siguientes instrumentos: famiogramas, APGAR familiar, Escala de sobrecarga del cuidador de ZARIT y Ecomapa a las familias caracterizadas.	Se suministro la información en el plan de cuidado	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	Realizar el mapeo de georeferenciación en las cuales se evidencia 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	No se cuenta la herramienta por el momento por ende no se realizó la actividad pero se estuvo en disposición de hacerlo	Ejecutado	NA 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 identificaron las prioridades se realizó orientación, gestión, remisión de la gestante PQR.	Ejecutado	Acta PQR 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 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 realizó seguimientos durante este mes	Ejecutado	NA 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 la página google	Ejecutado	Certificación por sistemas 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 06	Ejecutado	PDF Informe de abordaje por EBS06 Evidencia en carpeta en drive y la NAS
16	Realizar tamizaje 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 Evidencia en carpeta en drive y la NAS
17	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	No se realizó brigadas durante este mes	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
18	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
19	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
20	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 se convoco a reuniones durante este mes	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
21	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	Se entrega la información con calidad, oportunidad y suficiencia	Ejecutado	Certificación referente coordinadora EBS en drive y la nas
22	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
23	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

JENNY CAROL MORALES DE CASABLANCO

JIMMY VARGAS HURTADO

DATOS DEL CONTRATISTA**Contrato No. 0198/2025**

CERTIFICACIÓN CON VIGENCIA DEL 12 DE FEBRERO HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025

NOMBRE : JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMPLEMENTARIOS 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 DE 2024 EXPEDIDA EL 11 DE JUNIO DE 2024 POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

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

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

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

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

CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES

SALUD	PENSION	ARL	CAJA	TOTAL
\$230.000	\$294.400	\$44.900	\$ 0	\$569.300

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

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

Firma Contratistas: Firma:

JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO

C.C. 1024534914 de Bogotá

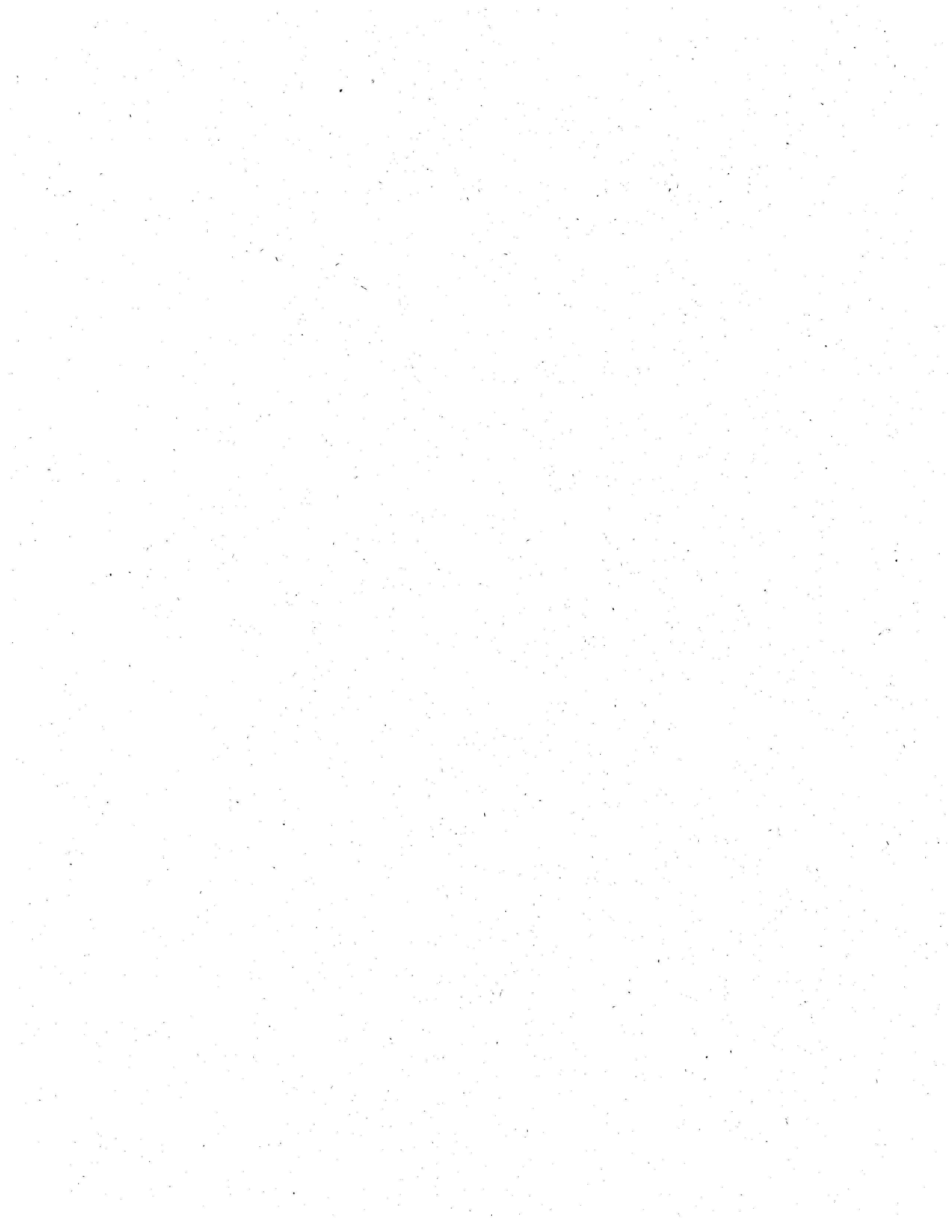
Dirección CALLE 12 B # 1C – 30 ESTE

Teléfono 3138287127

e-mail: jennyhernandezc@live.com







Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Estado de la solicitud
Transacción aprobada

Tienda
COMPENSAR-OI

Fecha de solicitud
4 de marzo de 2025

CUS
1310295245

Referencia Nequi
M2503372

¿Cuánto?
\$ 569.300,00

Valor de los impuestos
\$ 0,00

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
1024534914

Factura de comercio
84682560

Tu plata salió de:



Disponible



	E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
	Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	CODIGO: A-JURCON-F 005
		VERSION: 01
MACROPROCESO: APOYO		FECHA: 26/11/2021
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		

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) **JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1024534914** y objeto contractual de prestación de servicios N°**0198-2025** como **TRABAJADOR SOCIAL** 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 **12 DE FEBRERO DE 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025**, corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$ 4.600.000)** 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, 04 de Marzo de 2025


JEMMY VARGAS HURTADO
COORDINADORA DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
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 CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	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

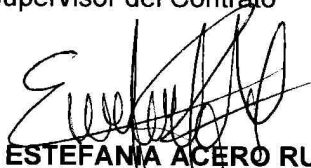
Que, el (la) señor (a) **JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1024534914**, ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **0198-2025** las actividades realizadas en el período del **12 AL 28 DE FEBRERO**, durante el cual ejecutó el objeto contractual 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 \$4.600.000.

Soacha, 04 de marzo de 2025



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



DORA ESTEFANIA ACERO RUIZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)
Supervisor del Contrato



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Yeni Escobar Peñalosa 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		
MACROPROCESO: APOYO	Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	CODIGO:A-JURCON-F 002
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		VERSION: 01
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		FECHA: 26/11/2021


FECHA DE ELABORACIÓN	04 de marzo de 2025
CONTRATO No.	0198-2025
CONTRATISTA	JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO
REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	NO APLICA
IDENTIFICACIÓN	1024534914
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL 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	12-02-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	28-02-2025
PRORROGA	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$4.600.000
ADICIÓN	N/A
PERIODO FACTURADO	12 DE FEBRERO A 28 DE FEBRERO DE 2025
VALOR A GIRAR	\$ 4.600.000
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 trabajo social 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 0198- 1, 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.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
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

		PEÑALOZA
MACROPROCESO: APOYO	Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	CODIGO:A-JURCON-F 002
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		VERSION: 01
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		FECHA: 26/11/2021

	No. DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL:	Febrero:: 84682560
	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA:	Febrero:04/03/2025
	IBC:	Febrero::\$ 1.840.000
	APORTE A PENSIÓN:	Febrero::\$ 294.400
	APORTE A SALUD:	Febrero::\$ 230.000
	APORTE A ARL:	Febrero::\$ 44.900
RELACIÓN DE PAGOS	VALOR CONTRATADO	\$ 4.600.000
	VALOR PAGADO A LA FECHA	\$ 0
	VALOR A GIRAR	\$ 4.600.000
	SALDO POR EJECUTAR	\$ 0
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR CERTIFICA ACTIVIDADES ASISTENCIALES EJECUTADAS	RODOLFO RAFAEL MIRANDA RIVERA Subgerente de Servicios de Salud	
FIRMA SUPERVISOR		
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR CERTIFICA AREA FINANCIERA	DORA ESTEFANIA ACERO RUIZ Subgerente de Administrativo y Financiero (e)	
FIRMA SUPERVISOR		

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

1. INFORMACIÓN GENERAL	CHECKLIST (OK)	
Nombres y apellidos del contratista que entrega: JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO	1:	
Área: EQUIPOS BASICOS EN SALUD	2:	
Objeto y Número de Contrato: según contrato No 0198/2025 Por concepto de prestación de servicios profesionales como complementarios 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 de 2024 expedida el 11 de junio de 2024 por el ministerio de salud y protección social como trabajadora social el cual se suscribió el 12 de febrero de 2025 hasta el día 28 de febrero de 2024 según contrato (0198/2025).	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: <input checked="" type="checkbox"/> Retiro: <input type="checkbox"/> Traslado: _____	4:	
Fecha de diligenciamiento: 04 de marzo de 2025	5:	

2. INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
FECHA DE ELABORACION:	04/03/2025			
INFORME DE ACTIVIDADES				
NOMBRE:	JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO			
NUMERO CONTRATO:	0198-2025			
VIGENCIA DEL CONTRATO:	12 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025			
FECHA DE EJECUCION:	12 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025			
VALOR TOTAL CONTRATO:	4.600.000			
VALOR A COBRAR PERIODO:	4.600.000			
ITEM	ACTIVIDAD	DESARROLLO	EJECUCION N.	EVIDENCIA

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 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
---	---	---

1	Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abordaje	Se realiza informe de mapeo y cartografía de acuerdo a la información suministrada por el equipo de salud del territorio	Ejecutado	PDF Informe de cartografía y mapeo del territorio Evidencia en carpeta en drive y la NAS	EBS 06
2	Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.	Se identificaron personas sin aseguramiento y se enviaron con trabajo Social.	Ejecutado	pdf soporte Evidencia en carpeta en drive y la NAS	de
3	Realizar valoración de primer contacto de acuerdo con los siguientes instrumentos: famiogramma, APGAR familiar, Escala de sobrecarga del cuidador de ZARIT y Ecomapa a las familias caracterizadas.	Se suministro la Información en el plan de cuidado	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 Evidencia en carpeta en drive y la NAS	de

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 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
---	---	---

8	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.	No se cuenta la herramienta por el momento por ende no se realizó la actividad pero se estuvo en disposición de hacerlo	Ejecutado	NA 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	No se realizaron remisiones	Ejecutado	NA 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 di
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 NAS	Evidencia en carpet
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 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 realizó seguimientos durante este mes	Ejecutado	NA NAS	Evidencia en carp
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 la pagina google	Ejecutado	Certificacion por sistemas	Evidencia en carpeta en
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 06	Ejecutado	PDF Informe de abordaje por EBS06 Evidencia en carpeta en drive y la NAS	

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

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

16	Realizar tamizaje 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 Evidencia en carpeta en drive y la NAS
17	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	No se realizó brigadas durante este mes	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
18	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
19	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
20	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 se convoco a reuniones durante este mes	Ejecutado	NA Evidencia en carpeta en drive y la NAS
21	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 información con calidad, oportunidad y suficiencia	Ejecutado	Certificación referente coordinadora EBS en drive y la nas

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

22	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
23	Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual	Fueron asignador PQRS al EBS 06, dando respuesta a ellos	Ejecutado	PDF actas de entrega 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 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:

USUARIO: trabajosocial17ebs.esesoacha@gmail.com

CLAVE: J10245.es

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

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: SI Chaleco: Bata: Dosímetro: Chaleco brigadista:

Inventarios: SI: NO:

Otros: CHAQUETA-


4. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(1) Descripción	(2) Formato	(3) Unidad	(4) Cantidad	(5) Folios
-----------------	-------------	------------	--------------	------------

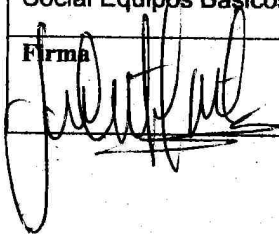
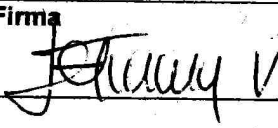
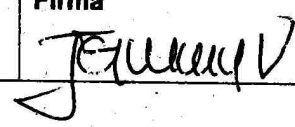
Elaboró Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Aprobado María Victoria Herrera Roa Gerente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



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


FORMATO PLANES DE CUIDADO	Físico / Magnético	Carpeta / Digital	37	37
CARTOGRAFÍA	Magnético	Carpeta / Digital	1	4

(1) Nombre del asunto o Documento. (2) Medio en que se haya la Información, magnético (3) indicar si es Carpeta, Libro, A-Z (4) Numero de archivos según la descripción de la primera columna (5) Anotar el número total de folios contenidos en cada unidad de conservación escrita.

Quien Entrega	Quien Recibe	Testigo
Nombre JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO	Nombre JEIMY VARGAS HURTADO	Nombre JEIMY VARGAS HURTADO
Cargo/Actividad Profesional Trabajado Social Equipos Básicos	Cargo/Actividad COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD	Cargo/Actividad COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD
Firma 	Firma 	Firma 

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
---	---	--



 <p>E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza</p>	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

VISTO BUENO

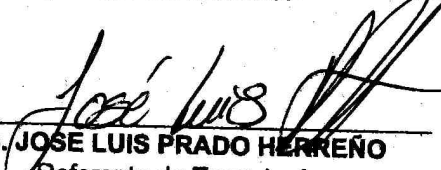
En la Ciudad de Soacha, el día 04 del mes de marzo del año 2025, el contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, con NIT 832.001.794-2, y el Contratista JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO mayor de edad, identificado con la CC 1.024.534.914, con contrato número 0198 de 2025 cuyo objeto es prestación de servicios profesionales como complementarios 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 Trabajador Social. Finaliza por terminación de contrato.

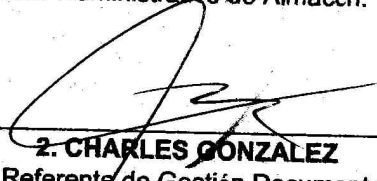
Por lo anterior se procede a realizar el acta de terminación contractual, y se certifica que el contratista se encuentra al día en todo concepto con la Institución:

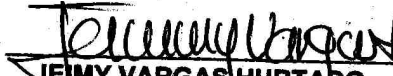
Firman,


5. RODOLFO RAFAEL MIRANDA
 Supervisor del Contrato.

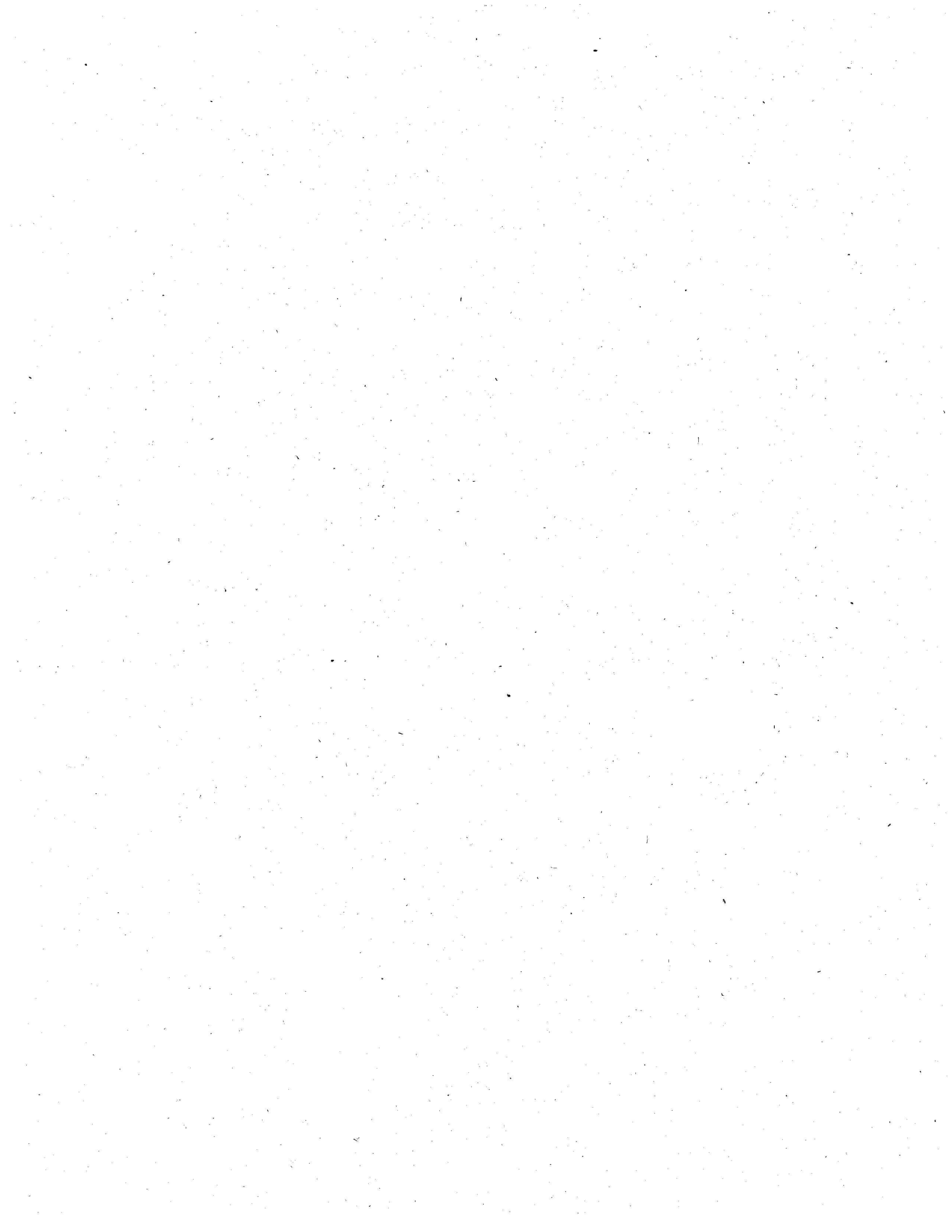

4. DIEGO SIERRA
 Auxiliar Administrativo de Almacén.


3. JOSE LUIS PRADO HERREÑO
 Referente de Tecnología.


2. CHARLES GONZALEZ
 Referente de Gestión Documental.


JEIMY VARGASHURTADO
 Coordinadora de Equipos Básicos de Salud.

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
832001794

OBLIGACION

446

Estado: Confirmado
Fecha: 11/03/2025 2:33:02 p. m.
CDP: 290
RP: 397
Tercero: 1024534914 - JENNY CARITZA HERNANDEZ CASTIBLANCO
Documento: 00000000010844
 EBS
Observaciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1032 DE 2024, MSPS.
 PAGO: 12 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2025
 CONTRATO: 0198 DE 2025

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
2.4.5.02.09.06	RESOLUCION 1032 DE 2024 EQUIPOS BASICOS MINSALUD	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.4 - GASTOS DE OPERACION	\$4.600.000	\$0	\$0	\$4.600.000
Total Obligacion :				\$4.600.000			\$4.600.000

CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

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

Fecha Actual : miércoles, 12 marzo 2025
Página 1/1

COMPROBANTE DE EGRESO
Número : 00000000017817

Consecutivo : 00000000017817 Estado : Confirmado
Fecha del Egreso : 12/03/2025 2:07:53 p. m. Valor : \$ 4.554.000,00
Beneficiario 1024534914 HERNANDEZ CASTIBLANCO JENNY CARITZA
Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001120 Numero Nota: 00000001120
Valor en Letras CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco BANCOLOMBIA
Numero : Consignar : 03/12/2025 Impuesto X Mil : \$ 0,00

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCOLOMBIA 22100006162 - RESOLUCION 1032 -2024 - 7205	1024534914	11100623	\$ 0,00	\$ 4.554.000,00
COMODIN	1024534914	24010108	\$ 4.554.000,00	\$ 0,00

Egreso Generado por la Dispersion 00000001120

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000010232	\$ 4.554.000,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
411	20250312	2.4.5.02.09.06	RESOLUCION 1032 DE 2024 EQUIPOS BASICOS MINSALUD	001 - RECURSOS CORRIENTES	\$ 4.600.000,00

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO
-----------	----------	----------	---------------	--------------------------------

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgresoCheque

Elaboró. :AD53890222 JOHANNA GUERRERO
Usuario Id. :AD1073691569

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



CONSULTAS	DEPÓSITOS	INVERSIONES	COMERCIO INTERNACIONAL	CRÉDITOS Y TARJETAS DE CRÉDITO	TRANSFERENCIAS Y PAGOS	RECAUDOS	PROYECTOS INMOBILIARIOS	LIBRANZAS	LEASING	NEGOCIOS Nuevo!	OTRAS TRANSACCIONES	ESTAD TRANSACC
-----------	-----------	-------------	------------------------	--------------------------------	------------------------	----------	-------------------------	-----------	---------	-----------------	---------------------	----------------

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: 1120
Cuenta a Debitar: 22100006162 - Ahorros
Nit de la Cuenta: 832001794
Nombre de la Cuenta: EMP. DE SALUD SOACHA
Valor Total: 84,163,800.00
Número Total de Registros: 28
Fecha de Creación del Lote: 12/03/2025
Fecha de Aplicación: 12/03/2025
Fecha de Envío: 12/03/2025
Número de Secuencia: A
Fecha Efectiva (dd/mm/aaaa): 12/03/2025
Estado: Orden de pago recibida, en proceso de verificación

Estado de Registros		
Exitosos	28	<input type="checkbox"/>
Pendientes	0	<input type="checkbox"/>
Rechazados	0	<input type="checkbox"/>
Otros	0	<input type="checkbox"/>
Todos	28	<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 Beneficiario	Producto Beneficiario	Valor	Entidad	Tipo Producto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	CAROLINA GUZMAN M	52873761	24112080633	2,376,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	ZULMA GOMEZ NEIRA	51593910	24050689839	4,554,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	MARIA ESPERANZA TI	37547210	48600061617	4,554,000.00	BANCO DAVIVIENDA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	LADY TATIANA CONTR	1013611415	550488430007093	2,376,000.00	BANCO DAVIVIENDA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	MARIA CAMILA STEEV	1000833485	24111200085	1,980,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	LUZ ADRIANA MILENA	21119303	24126357015	1,980,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	LAURA DANIELA MAYO	1073715560	24131334177	4,554,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	LUZ ANGELICA FONTE	1024555863	570476170025060	2,376,000.00	BANCO DAVIVIENDA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	CAROLINA GARZON S	1075245201	550488437378190	2,376,000.00	BANCO DAVIVIENDA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	NANCY ROCIO PIZA R	52872290	796285476	2,376,000.00	BANCO DE BOGOTA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	PAULA TATIANA RIVE	1073702992	24115164794	2,376,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	HILDA MERCEDES SAR	52270192	272274440	2,376,000.00	BANCO DE BOGOTA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	JUAN SEBASTIAN SIE	1010046022	24135462144	4,554,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	NATHALY JHOANA ZAR	1013617523	24116088893	2,376,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	LAURA VALENTINA SA	1000215306	6882002361	1,980,000.00	SCOTIABANK COLPATRIA S.A	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	MAYRA ALEXANDRA AL	1024502104	550488447934727	4,554,000.00	BANCO DAVIVIENDA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	LIZETH JOHANA MORA	1024540175	24132461818	2,376,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	DANIELA FLOREZ SU	1022426365	488400722846	2,376,000.00	BANCO DAVIVIENDA	AHORROS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	OKB	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	PAULA ANDREA ROA Q	1022407323	24131571185	5,940,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS

