Ocaña, 11 de Mayo del 2026

Señores:
ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES

Asunto: PRESENTACIÓN DE CUENTA.

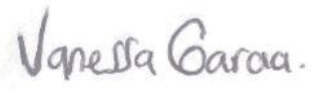
VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA, identificado con la cédula de ciudadanía **1.082.848.130** expedida en **SANTA MARTA-MAGDALENA**, me permito mediante el presente escrito, presentar los documentos que se anexan a la presente para que sean revisados por quien corresponda en la ESE Hospital Emiro Quintero Cañizares, con base a los siguientes datos, a saber:

VALOR DEL CONTRATO	5.000.000
VALOR CUENTA A PRESENTAR	2.500.000
PERIODO DEL SERVICIO PRESTADO	DEL 10 DE ABRIL DEL 2026 AL 09 DE MAYO DEL 2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	HOLGER ALEXIS SANTOS MALDONADO

Se presentan como soporte de la cuenta correspondiente, los siguientes documentos:

	CONTRATISTA	
SOPORTES	**APLICA**	**CUMPLE**
1. Factura Electrónica	NO	
2.Cuenta de Cobro	SI	X
3. Informe de Actividades	SI	X
4. Pago de la Planilla de seguridad social	SI	X

Atentamente,



VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA
CC 1082848130

ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES
NIT 890.501.438-1

CUENTA DE COBRO No. 1)
CONTRATO No 343-2026

DEBE A:
VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA
CC 1.082.848.130

LA SUMA DE:
DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
($2.500.000)

PERIODO:
DEL 10 DE ABRIL DEL 2026 AL 09 DE MAYO DEL 2026

POR CONCEPTO DE: PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN 212 DEL 2025 DE EQUIPOS BÁSICOS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS.

"Se tomarán como Costos o Deducciones Asociados a la Rentas de Trabajo por los **Servicios Prestados (Rentas Exentas del Numeral 10 del Artículo 206 de ET"**	SI	NO
	X	

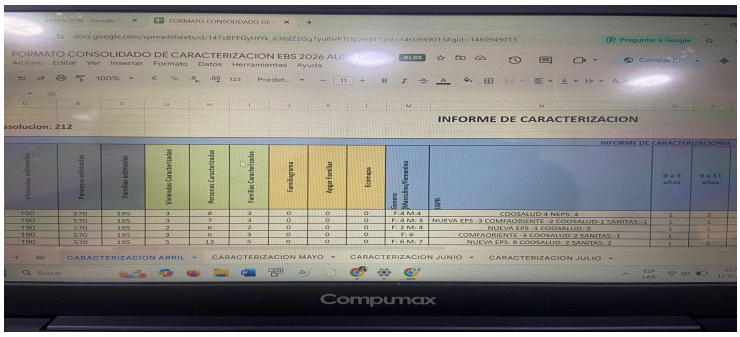
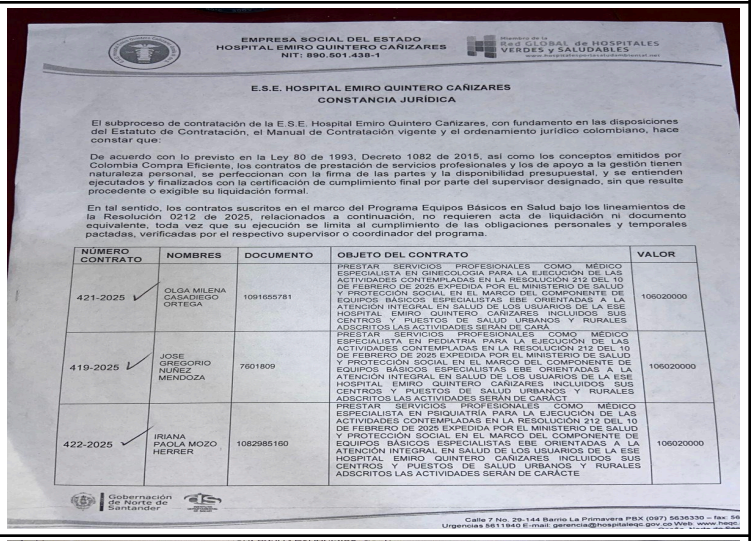
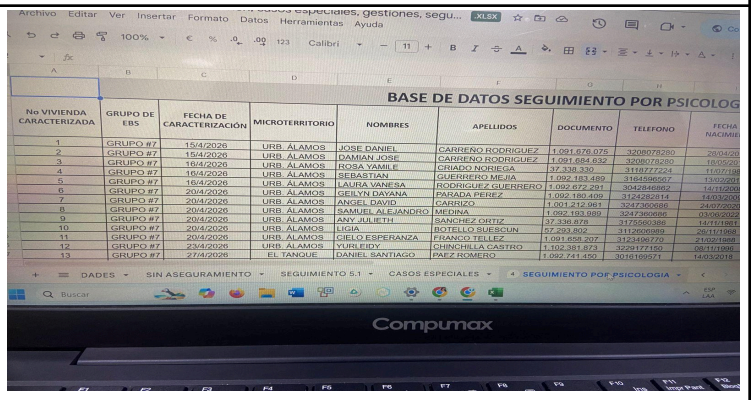
Cordialmente,

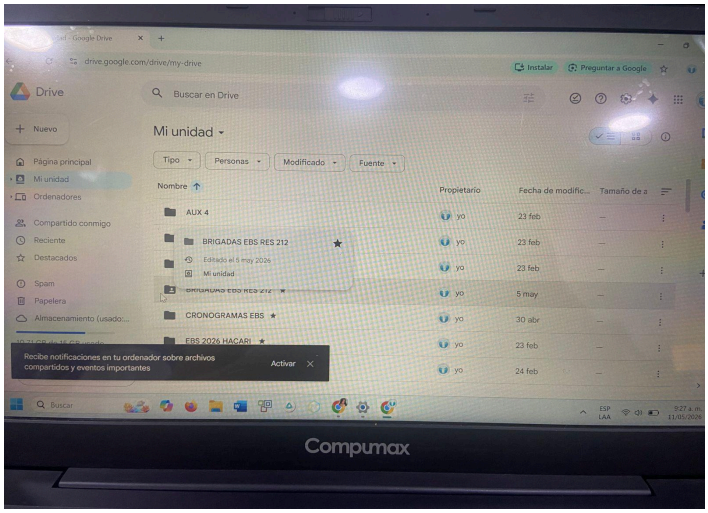
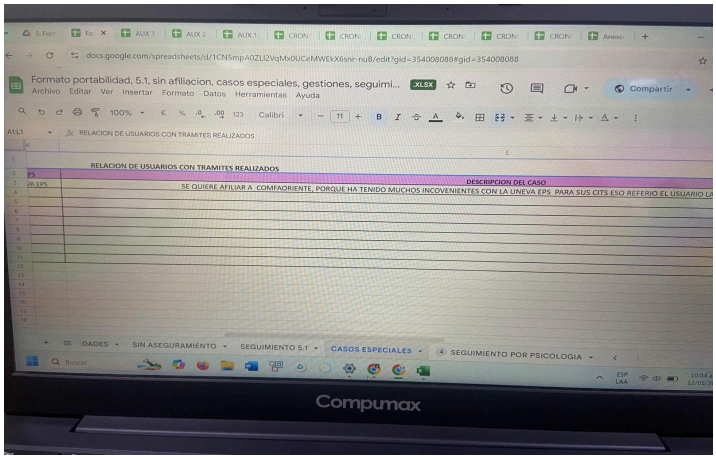
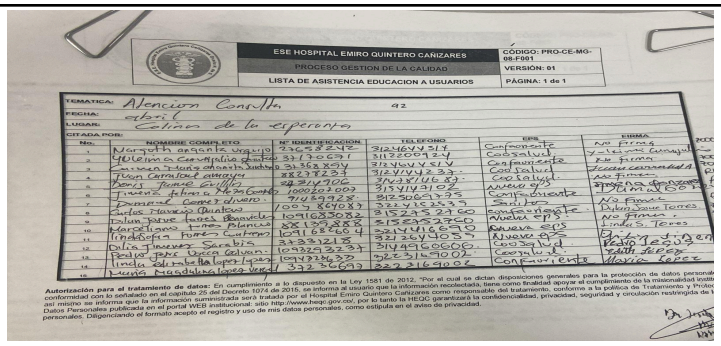
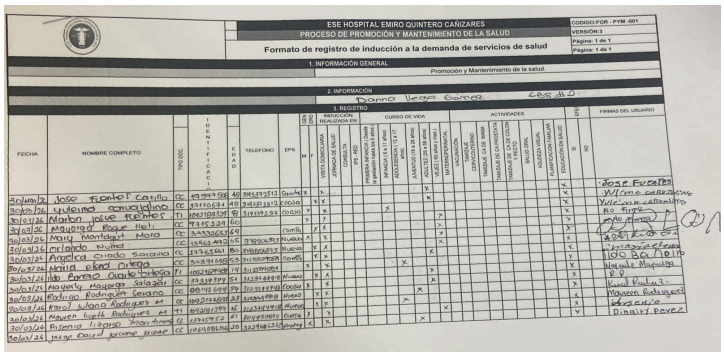
Vanessa Garcia.

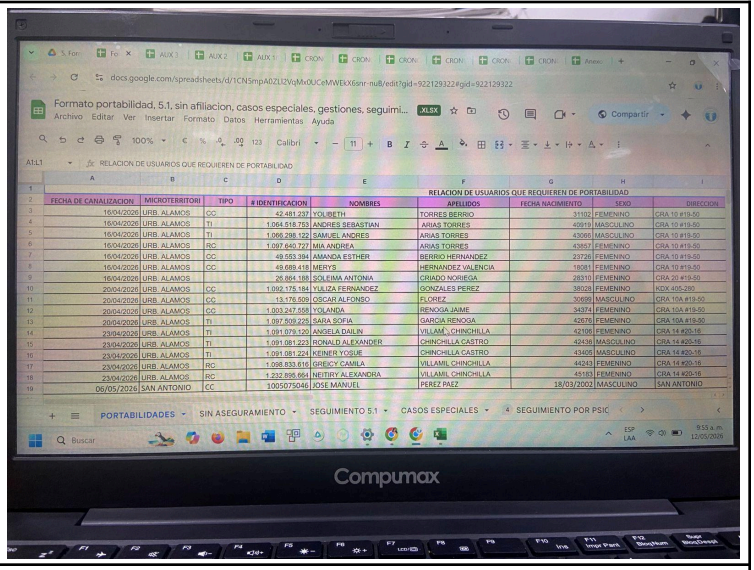
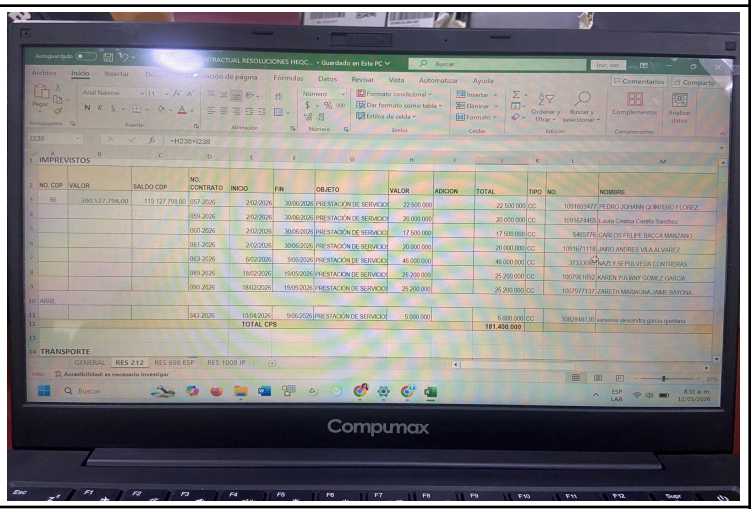
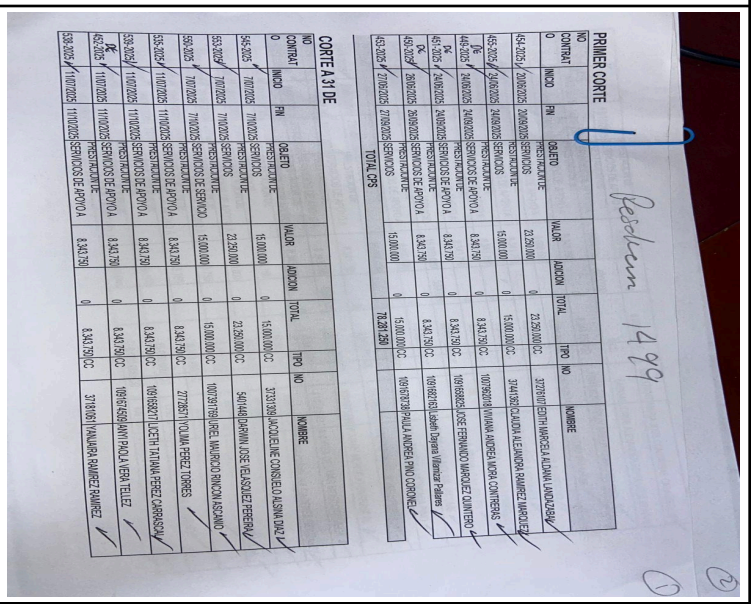
_____
VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA
CC 1082848130
3124873171
CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA N° 86515968

INFORME DE ACTIVIDADES

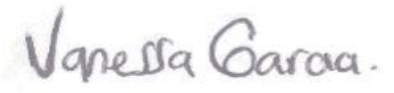
INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE	VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA	**CÉDULA**	1082848130
SUPERVISOR	SUBGERENCIA CIENTIFICA	**SERVICIO/ÁREA**	EQUIPOS BÁSICOS HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES.
PERFIL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	**PERIODO DEL INFORME**	**DEL 10 DE ABRIL DEL 2026 AL 09 DE MAYO DEL 2026**
No. CONTRATO	343-2026		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN 212 DEL 2025 DE EQUIPOS BÁSICOS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE ESE HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD URBANOS Y RURALES ADSCRITOS.		
VIGENCIA	2 MESES		

CONTROL DE ACTIVIDADES		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ACTIVIDAD EJECUTADA**	**EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD**
1. Realizar las actividades de asistencia a los procesos administrativos, el manejo de documentos e información, trámites, atención a usuarios.	Se realizó la revisión de informes mensuales de equipos básicos, informando los errores para que puedan ser corregidos y así poder estar al día en sus obligaciones y tengan sus pagos oportunos.	 
2. Realizar los procesos de digitación, actualización de registro e informes administrativos.	Realice apoyo en procesos de digitación de informes de la plataforma del secop, se realizó la relación de informe de actividades y informe de supervisión de las cuentas de cobro y su respectivos contratos.	
3.Revisar agendamiento previo, con solicitud de autorización para cada especialista, con vigencia de esta.	Realice revisión de los profesionales para el debido proceso en el agendamiento de citas y autorizaciones que sean solicitados por los usuarios que se captaron casa a casa por parte de los Equipos básicos en salud ocaña y zonas rurales.	

4.Seguimiento con cada jefe de enfermería de los municipios de Hacarí, Teorama, San Calixto y quien de alugar del municipio de Ocaña.	Realice apoyo administrativo para los jefes a cargo de la coordinación de equipos básicos de la zonas urbanas y rurales, así revisando que tengan toda la información al día en sus respectivas carpetas del drive.	
5. Gestión, apertura de agendas y agendamiento de citas. Notificación a usuarios.	Se realizan los trámites a los usuarios que necesiten el agendamiento de citas o trámites por inconformidades con las EPS y requieran la portabilidad a otra entidad.	
6. Brindar educación, información y entrega de soportes a los usuarios, suministrando la información general que requieran de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos propios de la dependencia o área funcional asignada.	Realice la debida revisión de informes de listados de educación y listados de demanda inducida, y con eso poder suministrar la información y poder llevar los trámites para enrutar a los usuarios que estén necesitando los servicios y así llevar el debido proceso.	 

7.Tramitar formularios de afiliación, apertura y mantener actualizadas las historias clínicas, organizar y clasificar archivos médicos.	Realice revisión de trámites como la portabilidad de afiliaciones a las EPS, y los seguimientos que realizan los profesionales de la salud de Equipos básicos en salud de sus zonas asignadas.	
8.Organizar y realizar informes mensuales requeridos por los entes de control.	Realice en excel el cargue de datos del secop de contratos de todas las resoluciones y así llevando el debido proceso administrativo.	
9. Transcribir, elaborar y presentar los informes, relacionados con la gestión administrativa del área funcional o que le sean requeridos, de acuerdo con las instrucciones, formatos, términos y procedimientos establecidos.	Digite información de resoluciones anteriores de equipos básicos en salud, para llevar un correcto cargue de información, todo de acuerdo a las instrucciones dadas por parte de los jefes a cargo.	

10. Realizar el cargue a plataforma SISPRO Y SI-APS.	EN EJECUCIÓN.	

CONTRATIASTA	
NOMBRE	**VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA**
FIRMA	

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA
No. Identificación: CC1082848130
Dirección: CALLE 10 N13-35
Telefono: 3233414905
Correo: aportesenlinea2010@hotmail.com
Ciudad: OCAÑA
Número de Planilla: 8379817906

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA
Tipo y número de identificación	CC1082848130
Número de planilla	8379817906
Fecha pago	2026-05-05
Número de autorización pago	64032497
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	abril de 2026
Periodo de Cotización Pensión	abril de 2026
Número de Administradoras	3
Total Pagado	541800
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	42700	1
230301	Porvenir	280200	1
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	218900	1

8379817906

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1082848130
APELLIDOS Y NOMBRES: VANESSA ALEXANDRA GARCIA QUINTANA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS037	230301	1750905	1750905	1750905	0	218900	0	280200	0	42700	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información