

ABRIG

	<b>ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
	MACROPROCESO: APOYO	CODIGO: A-RFGD-F 018
	PROCESO: RECURSOS FISICOS	VERSION: 01
ACTIVIDAD: GESTION DOCUMENTAL	FECHA: 28/03/2023	

1. CONTRATO	CPS 0335-2026	2. AREA	EBS
3. CONTRATISTA	KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ		AUXILIAR DE ENFERMERIA

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA

COPIA CONTRATO	<input type="checkbox"/>
COPIA ACTA DE INICIO	<input type="checkbox"/>
INFORME DE ACTIVIDADES	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGO S.G.S.S.S	<input checked="" type="checkbox"/>
CERT. BANCARIA	<input checked="" type="checkbox"/>
FOR. RETEFUENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

SUPERVISOR:

IVONNE BELLO RODRIGUEZ

CERTIFICADO DE SUPERVISION	<input type="checkbox"/>
PAZ Y SALVO	<input checked="" type="checkbox"/>
LIQUIDACION	<input type="checkbox"/>

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
28-4-26	

TESORERIA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

ELABORADO POR: Referente Gestión Documental	REVISADO POR: Referente de Calidad	APROBADO POR: Gerente
--	---------------------------------------	--------------------------





0Soacha, 22 DE ABRIL DE 2026  
CTO 0335 DE 2026

**CUENTA DE COBRO No. 01**

**ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**  
**NIT. 832.001.794-2**

**DEBE A**

**KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ**

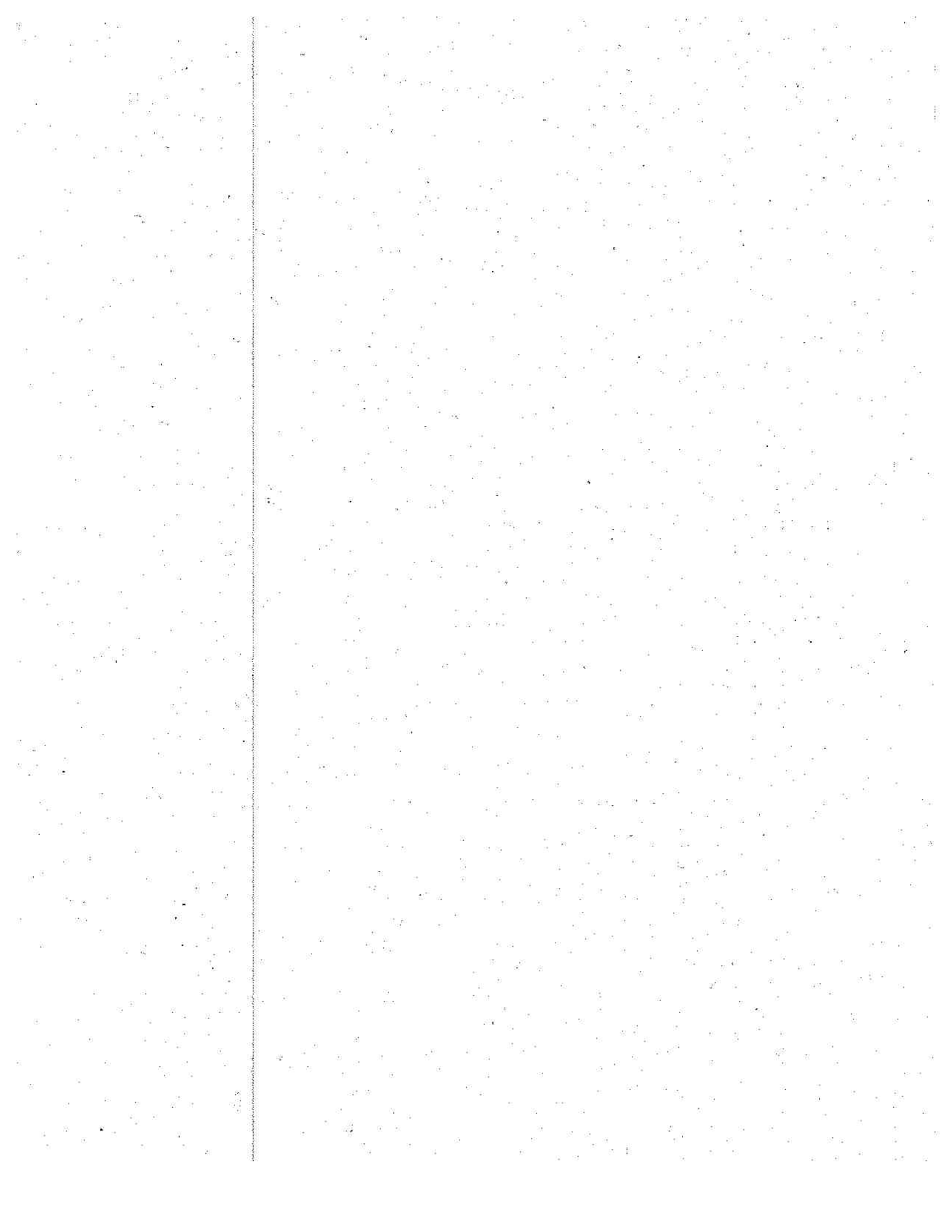
Cédula No. 1.012.367.438 DE BOGOTA

La suma de: UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$1.500.000) Por concepto OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA", periodo del 09 DE ABRIL DE 2026 AL 21 DE ABRIL DE 2026, según contrato No. 0335 / 2026

Consignar a la cuenta de ahorros Nro. 624-428737-51 DE BANCOLOMBIA

Anexo planilla de pago de seguridad Social No. 9501943972 fecha de pago 2026/04/21

**KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ**  
CC. 1.012.367.438 de BOGOTA  
Dirección: CARRERA 81 F 71 F 40 SUR  
Teléfono Celular: 319 371 74 66  
CORREO: ALEXANDRAR261@GMAIL.COM

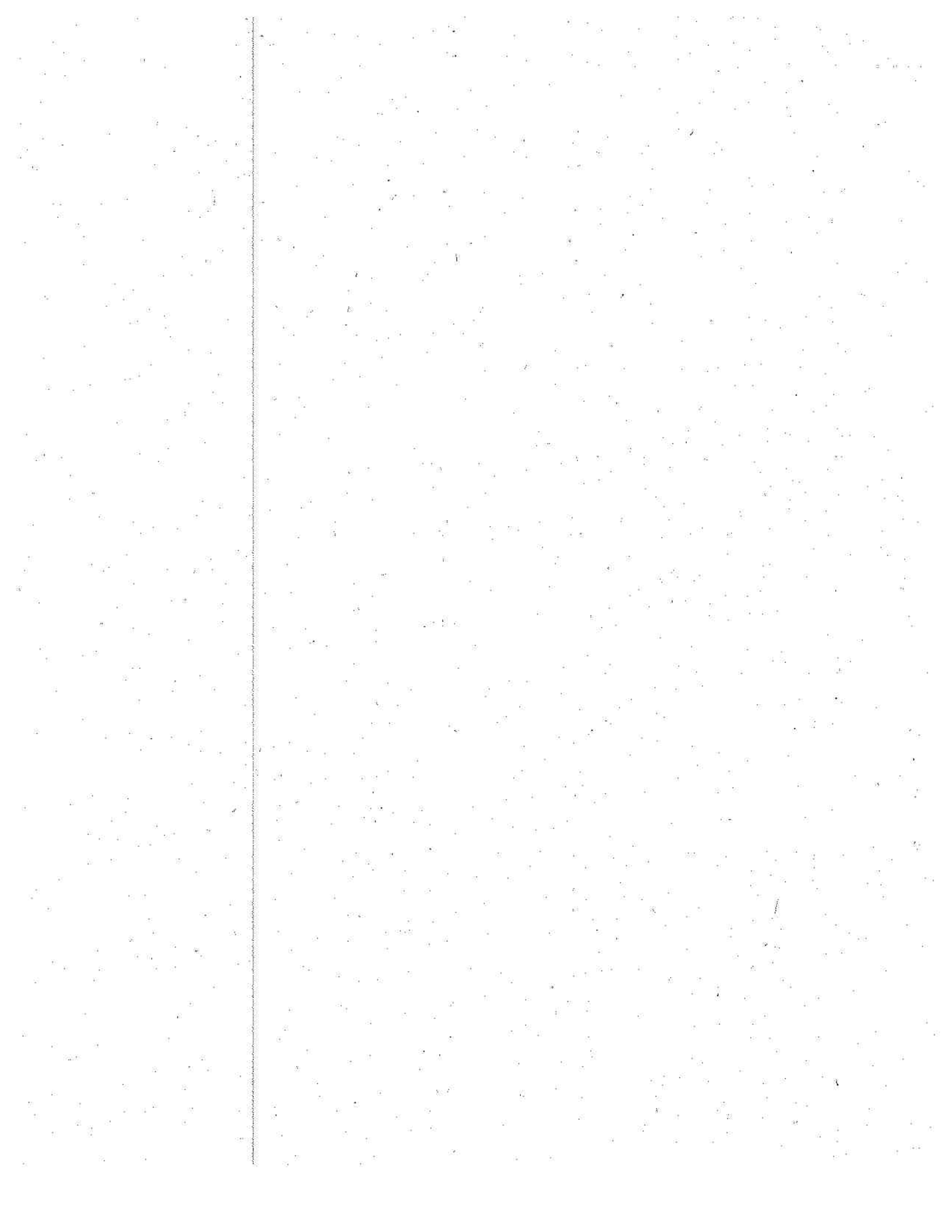


**INFORME DE ACTIVIDADES  
FECHA DE ELABORACION: 22 DE ABRIL DE 2020**

<b>NOMBRES Y APELLIDO:</b>	<b>KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ</b>
<b>NUMERO CONTRATO:</b>	<b>0335 DE 2020</b>
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>	<b>09 DE ABRIL DE 2020 AL 21 DE ABRIL DE 2020</b>
<b>FECHA DE EJECUCION:</b>	<b>09 DE ABRIL DE 2020 AL 21 DE ABRIL DE 2020</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	<b>\$ 1.500.000</b>
<b>VALOR A COBRAR PERIODO:</b>	<b>\$ 1.500.000</b>

**OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE BOACHA EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD EN EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCION INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION 1019 DE 2020 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE BOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**

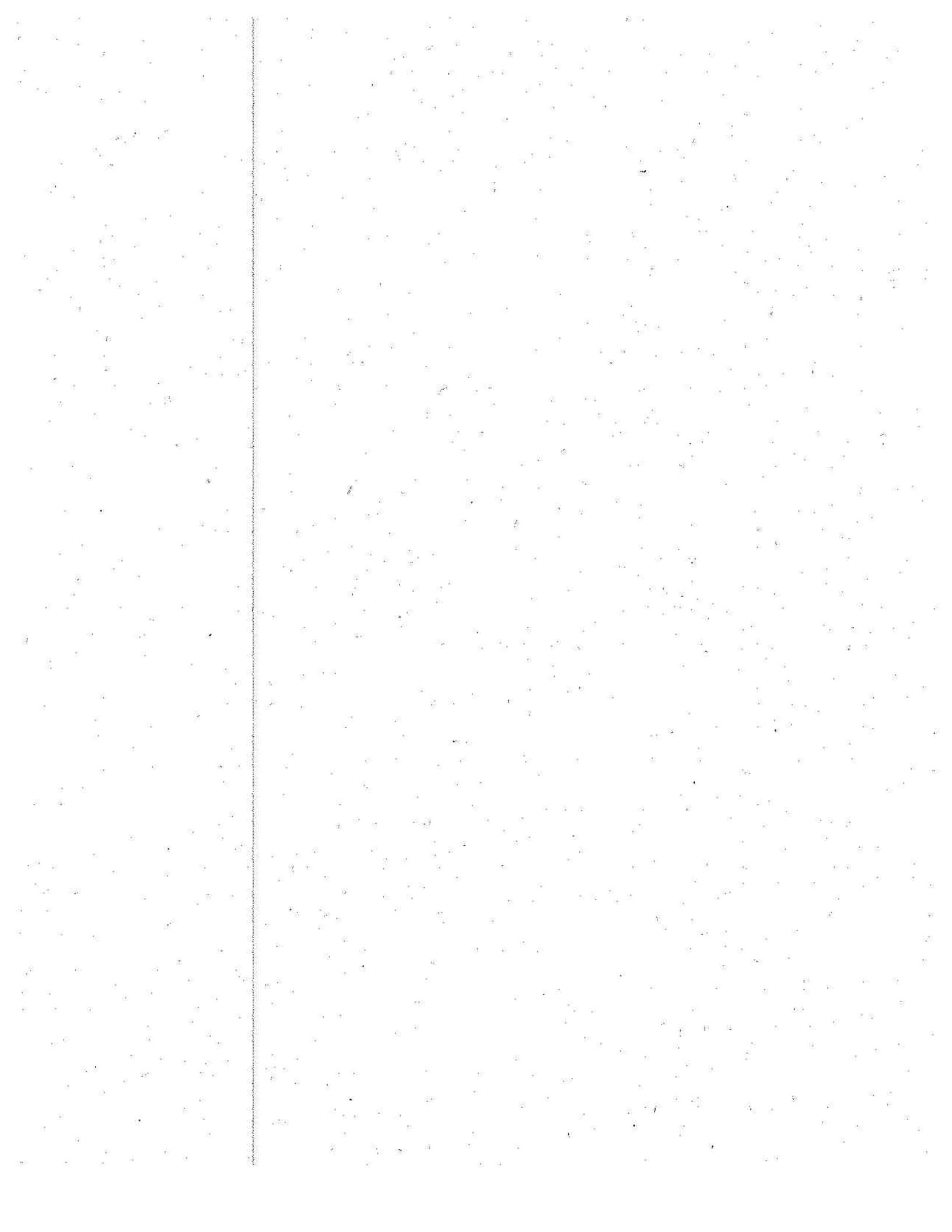
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1 Participar en la inducción y capacitaciones de Equipos Básicos de Salud acorde con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para la ejecución de las actividades	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
2 Entrega de dispositivos médicos, materiales e insumos para llevar a cabo las actividades en el micro territorio asignado	Se hicieron entrega de chaqueta y gorra institucional, adicionalmente se realizó la entrega de equipos básicos de salud para uso del equipo EBS.	EJECUTADO	PDF Acta de entrega de Insumos Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
3 Planeación de la operación por mes de ejecución definita	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
4 Caracterización socioambiental, individual y familiar en el micro territorio asignado	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
5 Realizar mapeo y cartografía social de los territorios de abastecimiento y abastecimiento cercano con las comunidades de cada micro territorio asignado para el área rural y urbano del Municipio de Boacha.	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	PDF Carta de apertura, PDF Acta de recorrido y apertura, PDF formato de cartografía y PDF listado de firmas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WV2bW5uim8gTRZ3JUR1a9_IDGBNDUzusp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1WV2bW5uim8gTRZ3JUR1a9_IDGBNDUzusp-drive_link</a>
6 Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
7 Realizar apoyo, canalización y seguimiento a esquemas de vacunación.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1L1159wncV0pV1155tuc_wV1F_zhPUzusp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1L1159wncV0pV1155tuc_wV1F_zhPUzusp-drive_link</a>
8 Inducir a la demanda de servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellas que ocasionan gran impacto en salud	Para el mes de ABRIL se realizó demanda inducida de servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y aquellas que ocasionan gran impacto en salud	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1H2Moq3D0Iz8p13G7e48U7V72427usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1H2Moq3D0Iz8p13G7e48U7V72427usp-drive_link</a>
9 Gestionar el traslado a instalaciones de salud de personas que requieren atención urgente a partir de lo identificado en la atención en salud	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1L1159wncV0pV1155tuc_wV1F_zhPUzusp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1L1159wncV0pV1155tuc_wV1F_zhPUzusp-drive_link</a>
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 del entorno en los micro territorios asignados a todas las personas a las que se les aplicó la identificación de riesgo	Durante el mes de ABRIL se brindó 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 del entorno en los micro territorios asignados a todas las personas a las que se les aplicó la identificación de riesgo	EJECUTADO	PDF Pantallas de survey del cargo donde se vean las caracterizaciones enviadas Registro fotográfico Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WV2bW5uim8gTRZ3JUR1a9_IDGBNDUzusp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1WV2bW5uim8gTRZ3JUR1a9_IDGBNDUzusp-drive_link</a>
11 Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
12 Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios privados.	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1om0Qv6iAANKj0AeVWV204e804_m0Tusp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1om0Qv6iAANKj0AeVWV204e804_m0Tusp-drive_link</a>
13 Realizar tamizaje de pruebas rápidas de acuerdo a las prioridades y necesidades en la población de los micro territorios asignados	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1B5Gh0au5k_DvYv32wz0Wm9rKqR0zusp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1B5Gh0au5k_DvYv32wz0Wm9rKqR0zusp-drive_link</a>
13 Adelantar todas las gestiones relacionadas con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, en los términos previstos y con el plazo pactado	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1f6tmh3CwJHDWV9e0ZU8-0083Tm7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1f6tmh3CwJHDWV9e0ZU8-0083Tm7usp-drive_link</a>
14 Convocar a los miembros de cada hogar y comunidad a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas, barrios y micro territorios abastecidos por el equipo.	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1f6tmh3CwJHDWV9e0ZU8-0083Tm7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1f6tmh3CwJHDWV9e0ZU8-0083Tm7usp-drive_link</a>
15 Digitalizar los instrumentos que sean diligenciados de forma manual en la herramienta que define el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin	Para el mes de ABRIL se realizó la digitalización los formatos correspondientes	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
16 El contratista utilizará las herramientas y tecnologías de georreferenciación avanzadas para garantizar la precisión y exactitud de los datos aportados en el informe de actividades	Para el mes de ABRIL NO se usó la aplicación de georreferenciación	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4UBn7Wj0e8N6Wq3v34Bd1v7usp-drive_link</a>
17 El abordaje de los micro territorios debe ser de manera articulada entre los EBS para lograr la efectividad requerida, no se permite el abordaje de las familias, individuos y/o entornos de manera individual o fuera de los barrios que se realizan.	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotográfico Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1f6tmh3CwJHDWV9e0ZU8-0083Tm7usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1f6tmh3CwJHDWV9e0ZU8-0083Tm7usp-drive_link</a>



18	Asistir y participar activamente en brigadas, jornadas de salud y demás actividades programadas.	Para el mes de ABRIL no se realizó esta actividad por estar en disposición de hacerla	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4U95n7WpjoegK9fWwv840eVt17a2a-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZV2BN4U95n7WpjoegK9fWwv840eVt17a2a-drive_link</a>
19	El contratista deberá entregar de manera oportuna según las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, los productos realizados en campo, bases de datos y retroalimentación de casos.	Para el mes de ABRIL, se entregó de manera oportuna según las fechas estipuladas por la referente del programa, cronograma de actividades, los productos realizados en campo, bases de datos y retroalimentación de casos.	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MqH3t4ZDI81a2C8Dn5eYK8aW8wac7u5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MqH3t4ZDI81a2C8Dn5eYK8aW8wac7u5p-drive_link</a>
20	El clima verde participó de las actividades de gestión ambiental y sonar en práctica al 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 se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1XWp5Kd3_Hf4342V5PmVn21V9B8H7u5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1XWp5Kd3_Hf4342V5PmVn21V9B8H7u5p-drive_link</a>
21	El contratista deberá cumplir todas y cada una de las actividades asignadas durante el periodo de ejecución, lo cual deberá ser acreditado ante el supervisor con la evidencia correspondiente y justificar el pago de los honorarios pactados en el presente acuerdo de voluntades. En caso de incumplimiento total o parcial de las actividades asignadas, se deberá por parte del supervisor un plan de mejora para subsanar el cumplimiento, cuando sea factible, en caso de no subsanarse los resultados esperados y acorde al objeto contractual el supervisor definirá la procedencia de adelantar una terminación anticipada unilateral del contrato con la debida glosa de actividades no ejecutadas. El contratista, se reflejará en la posterior liquidación, actuación que se aprueba por parte del contratista con la suscripción del contrato.	Para el mes de ABRIL, se cumplió con todas y cada una de las actividades asignadas durante el periodo de ejecución.	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1e7U5kyOyerte7hEGGN4ADLa1ECR7u5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1e7U5kyOyerte7hEGGN4ADLa1ECR7u5p-drive_link</a>
22	Hacer uso del transporte suministrado por la ISE Municipal Julio César Peñalosa de acuerdo al cronograma para cada una de las rutas establecidas para cada micro territorio.	Para el mes de ABRIL, no se utilizó el transporte suministrado por la ISE Municipal Julio César Peñalosa.	EJECUTADO	PDF Registro fotográfico. Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ScF_09g5PlyW7LLEPa28d7QpPCD3rFp5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ScF_09g5PlyW7LLEPa28d7QpPCD3rFp5p-drive_link</a>
23	Las demás Actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual.	Para el mes de ABRIL, se realizó revisión de evidencias, cuentas de cobro, planillas y se alimentó base de datos correspondiente.	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotográfico Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ZUW1X2xQc1aDhK8APU0n-121hM_7u5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ZUW1X2xQc1aDhK8APU0n-121hM_7u5p-drive_link</a>
24	El contratista se obliga a ejecutar el 100% de las actividades y metas establecidas en la resolución 1010 de 2025, las cuales deben someterse a reglas de veracidad, confiabilidad, calidad y pertinencia y que serán objeto de auditoría en el terreno por parte de los supervisores del contratista y sus reportes, esto con el fin de poder certificar su cumplimiento y efectuar el pago correspondiente.	Para el mes de ABRIL, se cumplió con el 100% de las actividades y metas establecidas en la resolución 1010 de 2025.	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/14p42AJRNR1708CF5c2nA32NEN8-hu5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/14p42AJRNR1708CF5c2nA32NEN8-hu5p-drive_link</a>
25	Al finalizar el contrato devolver cámara, portacámara, gorra y chaqueta en perfecto estado.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1A4yCm1aDfU7u5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1A4yCm1aDfU7u5p-drive_link</a>
26	Al finalizar el contrato devolver equipos biomédicos, tecnológicos y demás que le sean entregados.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades pero no fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1qH9Rn2G4UB8FV45D1c0S4ueXMIpk0N7u5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1qH9Rn2G4UB8FV45D1c0S4ueXMIpk0N7u5p-drive_link</a>
27	Presentar oportunamente las cuentas de cobro y los respectivos soportes de aporte a seguridad social.	Para el mes de ABRIL, se presentó oportunamente la cuenta de cobro y los respectivos soportes de aporte a seguridad social.	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1jEDy7fGQGEA8121460m3MGa51A7u5p-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1jEDy7fGQGEA8121460m3MGa51A7u5p-drive_link</a>

*Katherine Rodríguez*  
**KATHERINE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ**  
 CC. 1.012.267.433  
 PERFIL AUXILIAR DE ENFERMERIA  
 TELEFONO: 3193717468  
 EMAIL: ALEXANDRAR261@GMAIL.COM

*Jenny Vargas*  
**JENNY VARGAS MURTADO**  
 COORDINADORA EQUIPOS BASICOS DE SALUD





**LA SUSCRITAS COORDINADORAS DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD  
DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA  
JULIO CESAR PEÑALOZA**

**CERTIFICA QUE:**

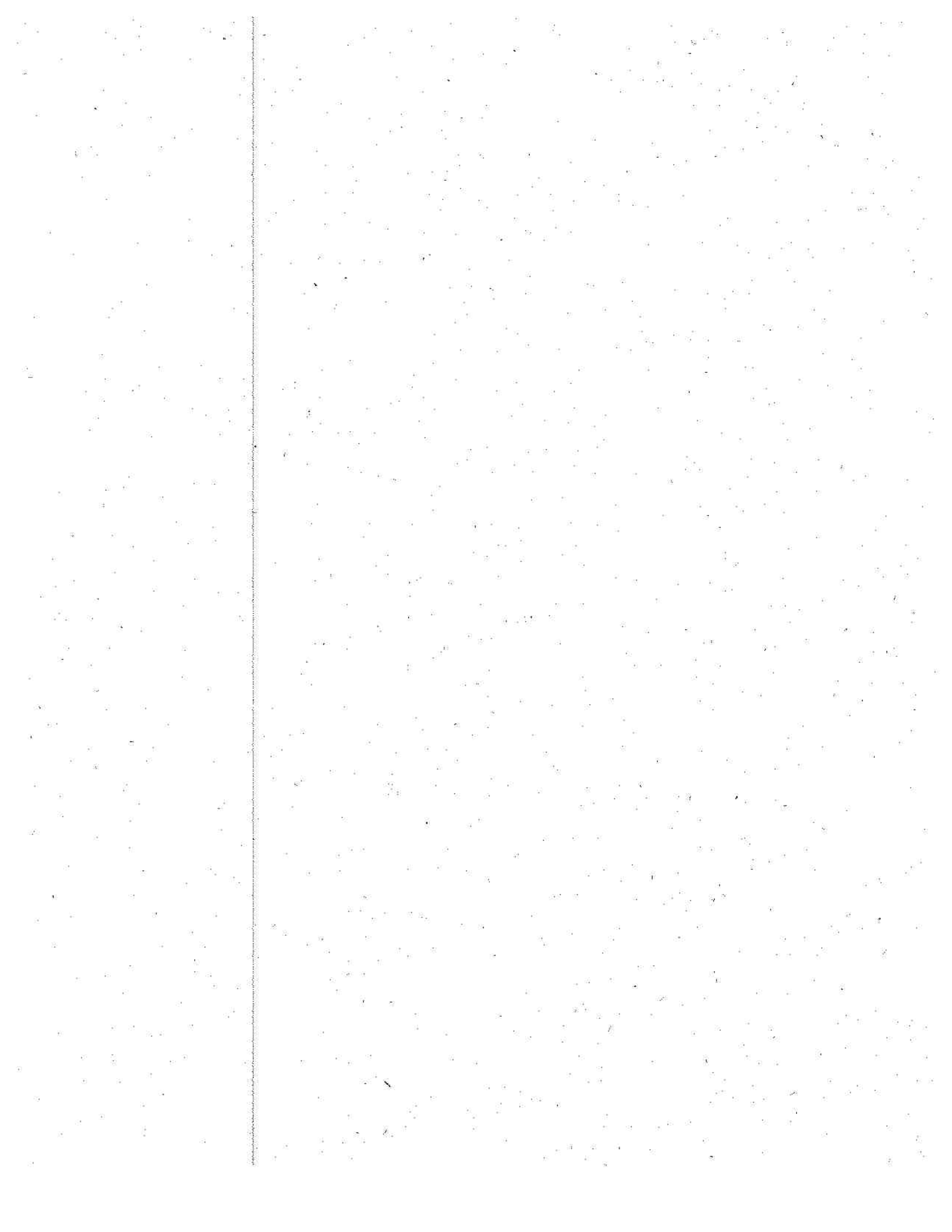
La señora: **KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ** , identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1.012.367.438** ejecutó las actividades solicitadas a demanda del período de la certificación del contrato de prestación de servicios **No. 0335-2026**, cuyo objeto contractual es : **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.**


Que el valor de pago corresponde al perfil de **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, la suma de **\$1.500.000**; para el período **DEL 09 DE ABRIL DE 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026**, periodo 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 los cuales reposan en la **NAS-INTRANET** y el físico en el archivo correspondiente.

Soacha, 22 DE ABRIL DE 2026

**JEIMMY VARGAS HURTADO**  
**COORDINADORA EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Subgerente Administrativo y Financiero	Referente de Calidad Referente de Planeación	Gerente



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

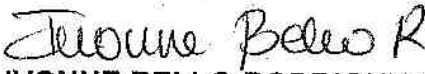
**EI (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR(A) CONTRACTUAL DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**

**CERTIFICA QUE:**

El (la) señor (a) **KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.012.367.438 ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **0335-2026** las actividades realizadas en el período DEL 09 DE ABRIL DE 2026 AL 21 DE ABRIL DE 2026, durante el cual ejecutó el objeto contractual pactado y las obligaciones del mismo de acuerdo con el informe del contratista y los documentos que así lo soportan.


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 **\$1.500.000 (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS )**

Soacha, 22 DE ABRIL DE 2026

  
**IVONNE BELLO RODRIGUEZ**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

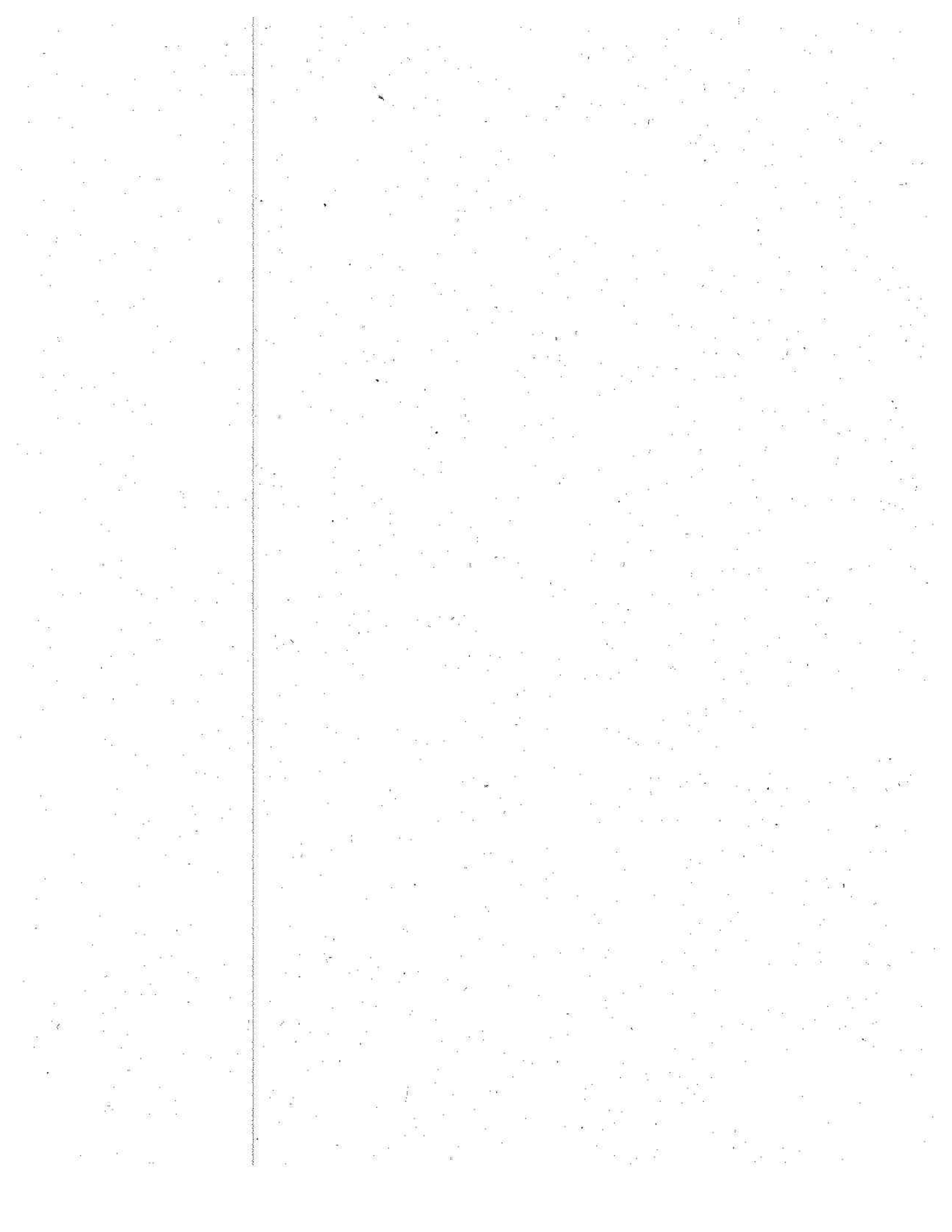
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subgerente Administrativo y Financiero	Referente de Calidad	Gerente





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

<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	22 DE ABRIL DE 2026
<b>CONTRATO No.</b>	0335-2026
<b>CONTRATISTA</b>	KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	1.012.367.438
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
<b>FECHA DE INICIO</b>	09/04/2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	21/04/2026
<b>DURACIÓN</b>	EL CONTRATO SE EJECUTARÁ DESDE SU PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN EN EL SECOP II, SIN QUE DICHO PLAZO PUEDA EXCEDER EL 21 DE ABRIL DE 2026.
<b>VALOR DEL CONTRATO INICIAL</b>	\$1.500.000
<b>VALOR ADICIÓN</b>	\$0
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$1.500.000
<b>PERIODO FACTURADO</b>	DEL 09 DE ABRIL DE 2026 AL 21 DE ABRIL DEL 2026
<b>VALOR A GIRAR</b>	\$ 1.500.000
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	SOACHA
<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	El contratista ejecuta las obligaciones contractuales específicas relacionadas en el informe de actividades que presenta con su cuenta de cobro y cuyas evidencias reposan en el Drive dispuesto para tal fin.

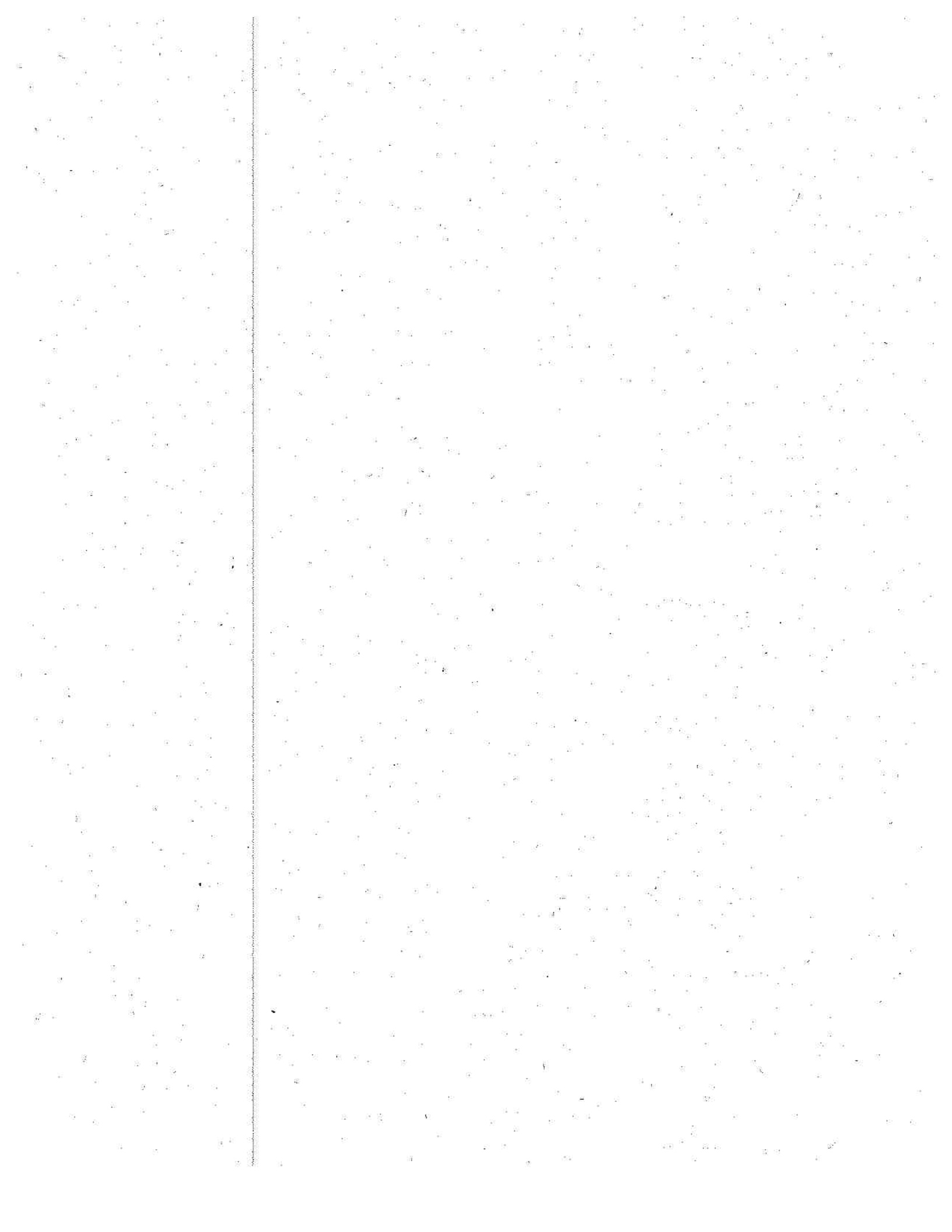
<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Subgerente Administrativo y Financiero	Referente de Calidad	Gerente




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

<b>OBSERVACIÓN</b>	<p>El contratista allega planilla de seguridad social N° 9501943972 pagada el 2026/04/21, cuenta de cobro No.9-2026 e informe de actividades. Teniendo en cuenta que el contratista ejecutó el 100% de las actividades correspondientes a la meta del mes de ABRIL -2026. De acuerdo con la certificación de actividades emitida por las Coordinadoras de los Equipos Básicos en Salud Jeimmy Vargas Hurtado Y Julith Paola Barbosa Castillo , donde autorizan el pago de la suma correspondiente al valor a girar estipulado para el periodo certificado. El valor autorizado por el mismo teniendo en cuenta el valor disponible en el contrato de la contratista.</p>	
<b>INFORMACIÓN PLANILLA DE SSS</b>	IBC:	\$1,750,905
	NO. DE PLANILLA:	9501943972
	VALOR PAGADO PENSIÓN:	\$280,200
	VALOR PAGADO SALUD:	\$218,900
	VALOR PAGADO ARL:	\$42,700
<b>RELACIÓN DE PAGOS</b>	VALOR CONTRATADO	\$1.500.000
	VALOR PAGADO A LA FECHA	\$0
	VALOR A GIRAR	\$1.500.000
	SALDO POR EJECUTAR	\$0
<b>NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR</b>	<b>IVONNE BELLO RODRIGUEZ</b> <b>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
<b>FIRMA SUPERVISOR</b>		

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Subgerente Administrativo y Financiero	Referente de Calidad	Gerente



		<b>EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
MACROPROCESO: APOYO	EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: A-TH-EECP-S-F 001	
PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 1	
ACTIVIDAD: TALENTO HUMANO		FECHA: 03/10/2025	

FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE ABRIL DE 2026
NOMBRE DEL EVALUADO	KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ
OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL EVALUADO	IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ

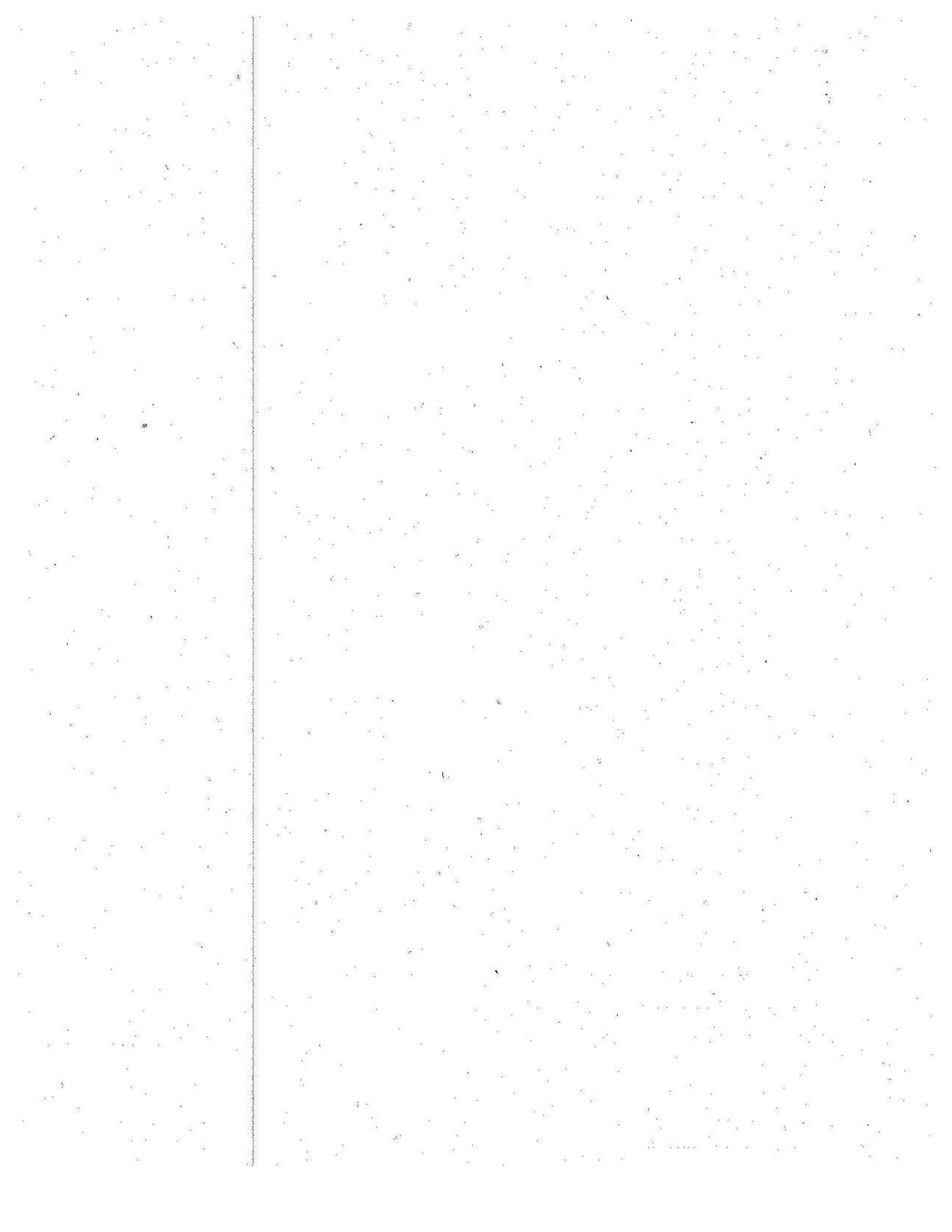
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**


La puntuación de la evaluación es de 1 a 5  
 • Cada ítem tiene una puntuación de 0.5 máximo

**PARAMETROS DE EVALUACIÓN**

ACTIVIDAD		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	<b>Tiempo de ejecución labores:</b> Cumple los tiempos en los que debe ejecutar sus actividades, según corresponda a las agendas programadas, atención a usuarios internos, externos, al público en general	03	
1.1	Asiste a las reuniones y actividades convocadas.		
2	<b>Oportunidad y Calidad en la entrega de productos y tareas asignadas:</b> Entrega cuando le es solicitado los productos.	03	
2.1	Entrega con calidad los productos derivados del cumplimiento de sus actividades contractuales		
3	<b>Relaciones interpersonales:</b> Es buen compañero y/o líder, tiene la oportunidad de hablar con él (o ella) y compartir...	03	
3.1	No genera conflictos dentro de la empresa		
3.2	Comparte sus conocimientos con los demás		
3.3	Se comunica adecuada y asertivamente con las demás personas (pide favores y da "órdenes" de una manera correcta)		
3.4	Aplica las normas de cortesía que deben regir las relaciones en la entidad	03	
4	<b>Conocimientos para ejecutar sus actividades:</b> Cumple adecuadamente y en aplicación de las normas, los procesos y procedimientos sus actividades.		

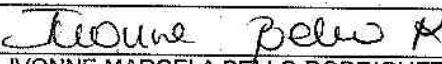
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente de Talento Humano Referente Gestión Documental	Referente de Calidad	Gerente



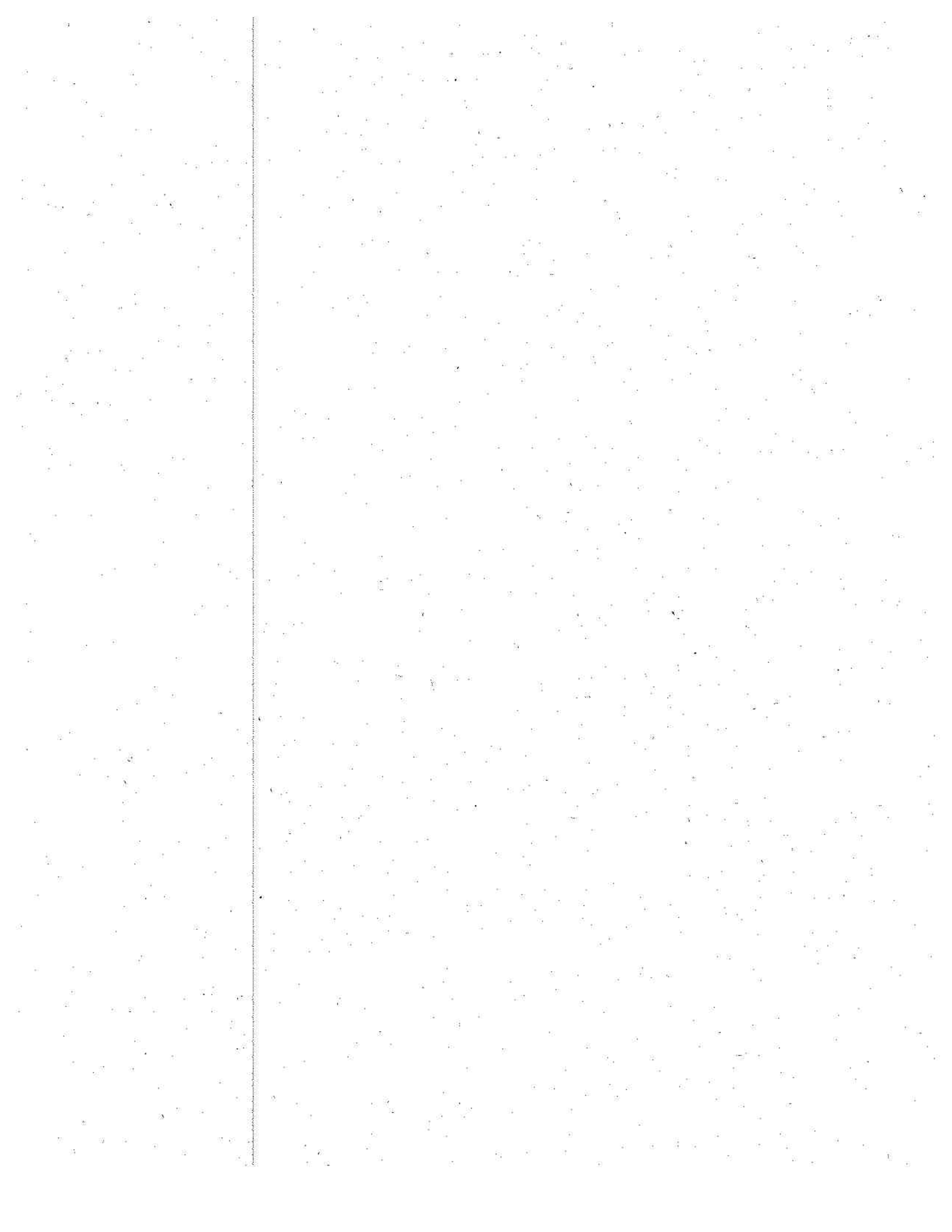
		<b>EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA</b> <b>JULIO CESAR PEÑALOZA</b>	
<b>MACROPROCESO: APOYO</b>		<b>EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO: A-TH-EECP-S-F 001</b>
<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>			<b>VERSIÓN: 1</b>
<b>ACTIVIDAD: TALENTO HUMANO</b>			<b>FECHA: 03/10/2025</b>

4.1	Se esmera por capacitarse y actualizarse en el cumplimiento de las mismas.		
5	<b>Cumplimiento código vestuario:</b> Cumple con las normas de vestimenta, presentación personal e higiene socializados en la Circular 005 de 13 de febrero de 2025	04	
6	<b>Seguimiento de los parámetros establecidos respecto a la adopción de comportamientos seguros y al uso de distintivos institucionales:</b> Usa los elementos de protección personal.		
6.1	Hace buena disposición de los residuos que genera		
6.2	Desarrolla las actividades de acuerdo con los procedimientos de trabajo	04	
6.3	Hace uso de los elementos distintivos institucionales como chaqueta y carné, cumpliendo los parámetros establecidos		
7	<b>Conocimientos de la empresa:</b> Contribuye con el conocimiento de la plataforma estratégica institucional (Misión, visión y valores corporativos) de la empresa.	04	
7.1	Asume una posición de pertenencia, respeta y atiende con voluntad las indicaciones y órdenes de sus supervisores, demuestra satisfacción con su trabajo		
8	<b>Atención al cliente interno y externo:</b> Realiza sus actividades sin inconvenientes, manteniendo buena relación con los usuarios internos y externos.	04	
8.1	Demuestra una capacidad resolutive ante las necesidades de estos		
9	<b>Desempeño y compromiso con el sistema de gestión Integral.</b> El contratista aplica los procedimientos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo y ambiental)	04	
9.1	Cumple con sus actividades y responsabilidades en forma apropiada y evidencia su compromiso con la (s) política (s), objetivos de la empresa y otros.		
10	<b>Cumplimiento de actividades y responsabilidades.</b> Cumple lo pactado contractualmente de manera proactiva o requiere frecuentes recordatorios de las actividades y deberes asignados en los tiempos requeridos.	04	
<b>TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados</b>		3.6	
<b>% Evaluación ejecución contractual: puntaje de 1 a 5</b>			
<b>SOBRESALIENTE: 4.1 a 5.0</b> <b>SATISFACTORIO: 3.0 a 4.0</b> <b>NO SATISFACTORIO: 0 a 2.9</b>			SATISFACTORIO
<b>ASPECTOS POR MEJORAR:</b> Diligenciar de manera hábil y adecuada los formatos indicados y aprobados			
<b>ACCIÓN A TOMAR:</b> Organizar un plan de trabajo semanal para que pueda lograr la meta al 100%			

  
KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ

  
IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Referente de Talento Humano Referente Gestión Documental	Referente de Calidad	Gerente





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

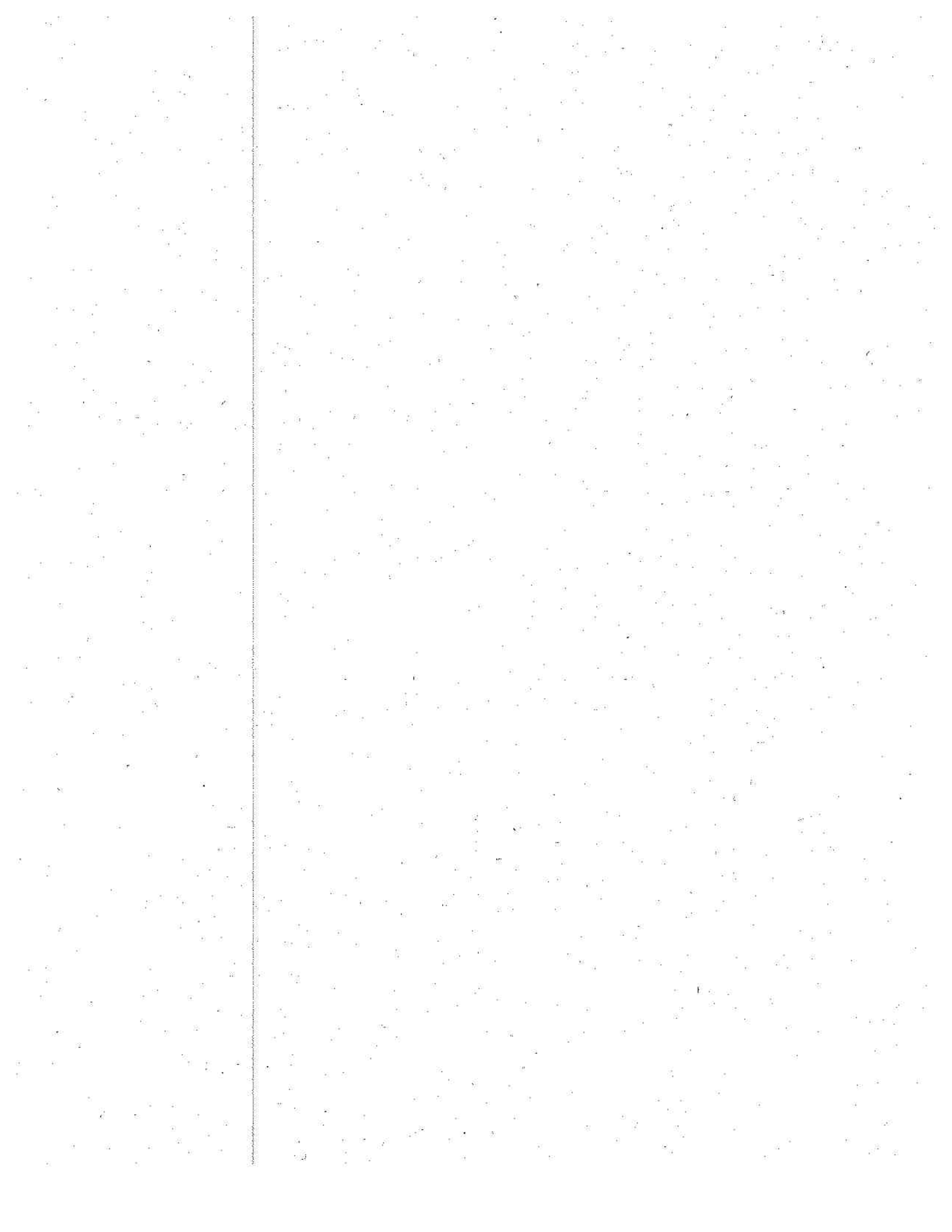
MACROPROCESO: APOYO	<b>Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES</b>	CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

INFORMACIÓN GENERAL	CHEKLIST (OK)
<b>KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ</b>	1:
Área: EBS SOACHA	2:
Nro de Contrato: 0335 / 2026	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	3:
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: <input checked="" type="checkbox"/> Terminación anticipada: Traslado: <input type="checkbox"/>	4:
Fecha de diligenciamiento: 22 DE ABRIL DE 2026	5: PAZY SALVO

## 1. INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES FECHA DE ELABORACIÓN: 22 DE ABRIL DE 2026			
NOMBRES Y APELLIDOS:		KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ	
NUMERO CONTRATO:		0335 DE 2026	
VIGENCIA DEL CONTRATO:		09 DE ABRIL DE 2026 AL 21 DE ABRIL DE 2026	
FECHA DE EJECUCION:		09 DE ABRIL DE 2026 AL 21 DE ABRIL DE 2026	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		\$ 1.500.000	
VALOR A COBRAR PERIODO:		\$ 1.500.000	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE SOACHA EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD EN EL CONTEXTO DE LAS ACCIONES DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCION INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCION 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA			
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1. Participar en la inducción y capacitaciones de los pozos Básicos de Salud acorde con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para la ejecución de las actividades	Para el mes de abril, no se realizó esta actividad por estar en disposición de materia	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Z7J8N4U8bn7Wjje6Rt6WqzVj3A0eAr7u3o4dIvo_1n2">https://drive.google.com/drive/folders/1Z7J8N4U8bn7Wjje6Rt6WqzVj3A0eAr7u3o4dIvo_1n2</a>
2. Entrega de dispositivos médicos, materiales e insumos para llevar a cabo las actividades en el mismo territorio asignado	Se hicieron entrega de insumos y forros. Así mismo, se realizó la entrega de equipos biométricos para uso de equipo EBS	EJECUTADO	FOTOGRAFIA. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Z7J8N4U8bn7Wjje6Rt6WqzVj3A0eAr7u3o4dIvo_1n2">https://drive.google.com/drive/folders/1Z7J8N4U8bn7Wjje6Rt6WqzVj3A0eAr7u3o4dIvo_1n2</a>
3. Atención de la operación por parte de ejecución de fondo	Para el mes de abril, no se realizó esta actividad por estar en disposición de materia	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Z7J8N4U8bn7Wjje6Rt6WqzVj3A0eAr7u3o4dIvo_1n2">https://drive.google.com/drive/folders/1Z7J8N4U8bn7Wjje6Rt6WqzVj3A0eAr7u3o4dIvo_1n2</a>
N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia			

<b>Elaboró</b> Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Revisado</b> - Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	<b>Aprobado</b> Gerente
---	--	----------------------------





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

**MACROPROCESO: APOYO**  
**PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO**  
**SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL**

**Formato**  
**ACTA DE ENTREGA**  
**PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES**

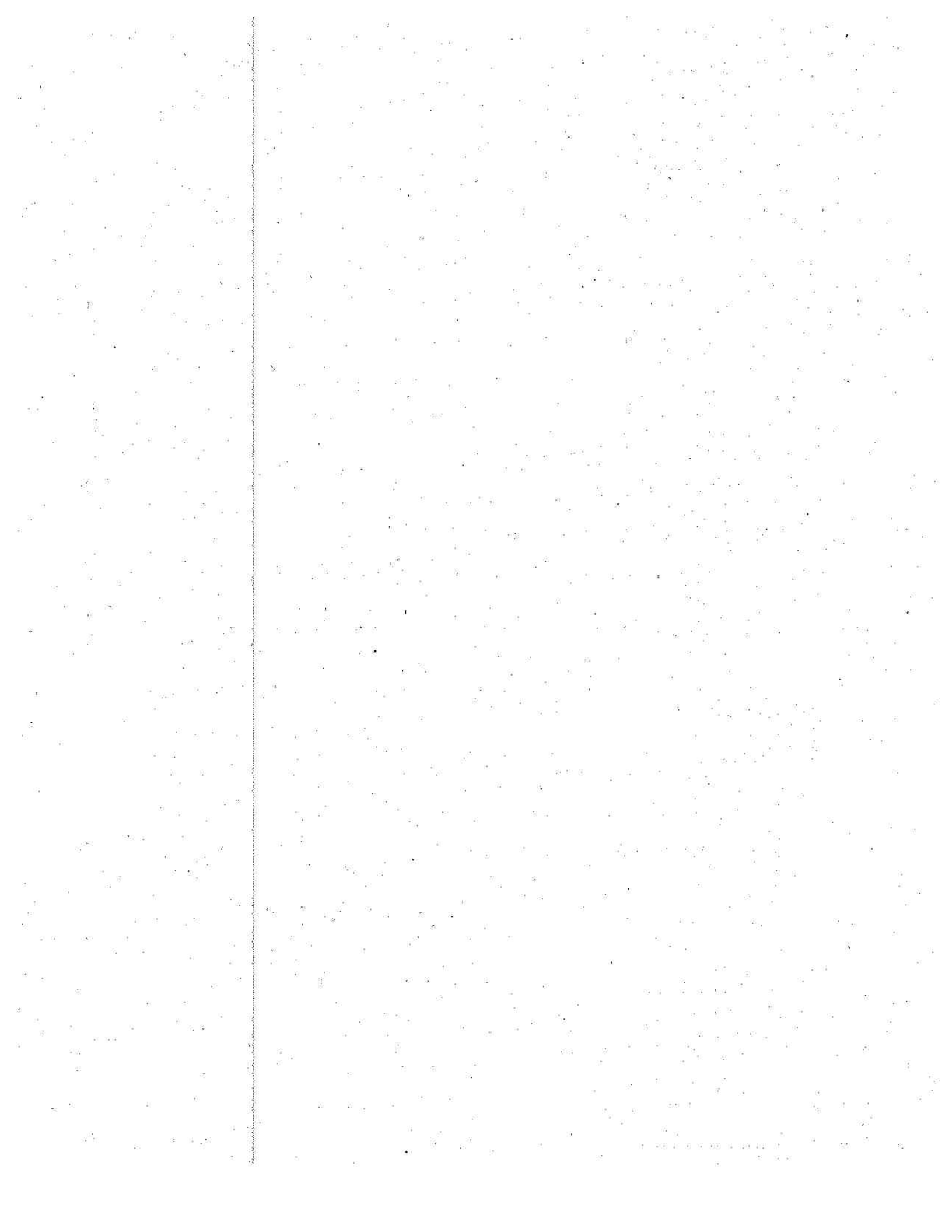
**CODIGO: A-THAP-F002**

**VERSION: 01**

**FECHA: 16/06/2022**

4	Caracterización socioeconómica, étnica y familiar de las familias beneficiarias.	Para el mes de Abril, no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2374U8Dn7Wj0eR7N6Vqsv8A0e1v7uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2374U8Dn7Wj0eR7N6Vqsv8A0e1v7uspdrive_link</a>
5	Realizar muestreo territorial según de los territorios de acuerdo a los planes de acción. Las áreas rurales y urbanas del barrio de destino.	Para el mes de Abril, no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla.	EJECUTADO	PDF Carta de apertura, PDF Acta de recuento y apertura, PDF formato de cartografía y PDF listado de firmas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1W192dov5UimgeR2ZuU9a1_180DLN07uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1W192dov5UimgeR2ZuU9a1_180DLN07uspdrive_link</a>
6	Identificar personas afiliadas a sistema de salud y promover el trámite de afiliación.	Para el mes de Abril, no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2374U8Dn7Wj0eR7N6Vqsv8A0e1v7uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2374U8Dn7Wj0eR7N6Vqsv8A0e1v7uspdrive_link</a>
7	Realizar apoyo, canalización y seguimiento a esquemas de vacunación.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a las obligaciones correspondientes, estuvo en disposición para realizar las actividades como lo fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/15B14028106x7726r20kVn0L0VW7uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/15B14028106x7726r20kVn0L0VW7uspdrive_link</a>
8	Inducir a la demanda de servicios de los eventos relacionados con las prioridades en salud pública y acciones que otras áreas generen impacto en salud.	Para el mes de Abril, se realizó Jornada nacional de servicios de salud relacionados con las prioridades en salud pública y acciones que otras áreas generen impacto en salud.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/19Q3MqkV16U6eJh13u7e8U7V2B427uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/19Q3MqkV16U6eJh13u7e8U7V2B427uspdrive_link</a>
9	Desarrollar actividades de fortalecimiento de líderes de las juntas de reguladores mediante el uso de la metodología de capacitación en salud.	Para el mes de Abril, no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1U151smjycVspV116U6eJh13u7e8U7V2B427uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1U151smjycVspV116U6eJh13u7e8U7V2B427uspdrive_link</a>
10	Brindar educación para la salud, información prestada 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 del entorno en los niveles sectoriales, regionales y locales, de acuerdo a las prioridades de salud y de identificación de riesgo.	Durante el mes de Abril, se brindó educación para la salud, información prestada 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 del entorno en los niveles sectoriales, regionales y locales, de acuerdo a las prioridades de salud y de identificación de riesgo.	EJECUTADO	PDF Pantallas del taller del cargue donde se ven las caracterizaciones enviadas. Registro fotográfico Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1vW1yXNzAr054C16xvnt068tmxKLTuspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1vW1yXNzAr054C16xvnt068tmxKLTuspdrive_link</a>
11	Informar a las familias sobre el portafolio de servicios de salud y de otros sectores de acuerdo con sus necesidades.	Para el mes de Abril, no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Z72DNaJ8Dn7Wj0eR7N6Vqsv8A0e1v7uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Z72DNaJ8Dn7Wj0eR7N6Vqsv8A0e1v7uspdrive_link</a>
12	Realizar seguimiento al acceso efectivo a los servicios de salud y servicios conexos.	Para el mes de Abril, no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1p1u1y4A4K6eG4v28v7v0604_mN7uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1p1u1y4A4K6eG4v28v7v0604_mN7uspdrive_link</a>
13	Realizar tamizaje de enfermedades de acuerdo a las prioridades y necesidades en la población de los municipios de las sedes.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a las obligaciones correspondientes, estuvo en disposición para realizar las actividades como lo fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1B0ntRag5D_P1y21kzv5W4sn1kR0uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1B0ntRag5D_P1y21kzv5W4sn1kR0uspdrive_link</a>
13	Adelantar todas las gestiones relacionadas con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato, de los términos previos y con el plazo pactado.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a las obligaciones correspondientes, estuvo en disposición para realizar las actividades como lo fueron programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1tpismh1C0H7WpVas0rF1R-00V1R07uspdrive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1tpismh1C0H7WpVas0rF1R-00V1R07uspdrive_link</a>
14	Convocar a los miembros de cada hogar y comunidad a espacios de participación social y popular por cada una de las veredas, barrios y zonas territoriales de cada uno de los estratos.	Para el mes de Abril, no se realizó esta actividad pero estuvo en disposición de hacerla.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1nngn1j0n">https://drive.google.com/drive/folders/1nngn1j0n</a>

Elaboró Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado - Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Aprobado Gerente
--	---	---------------------



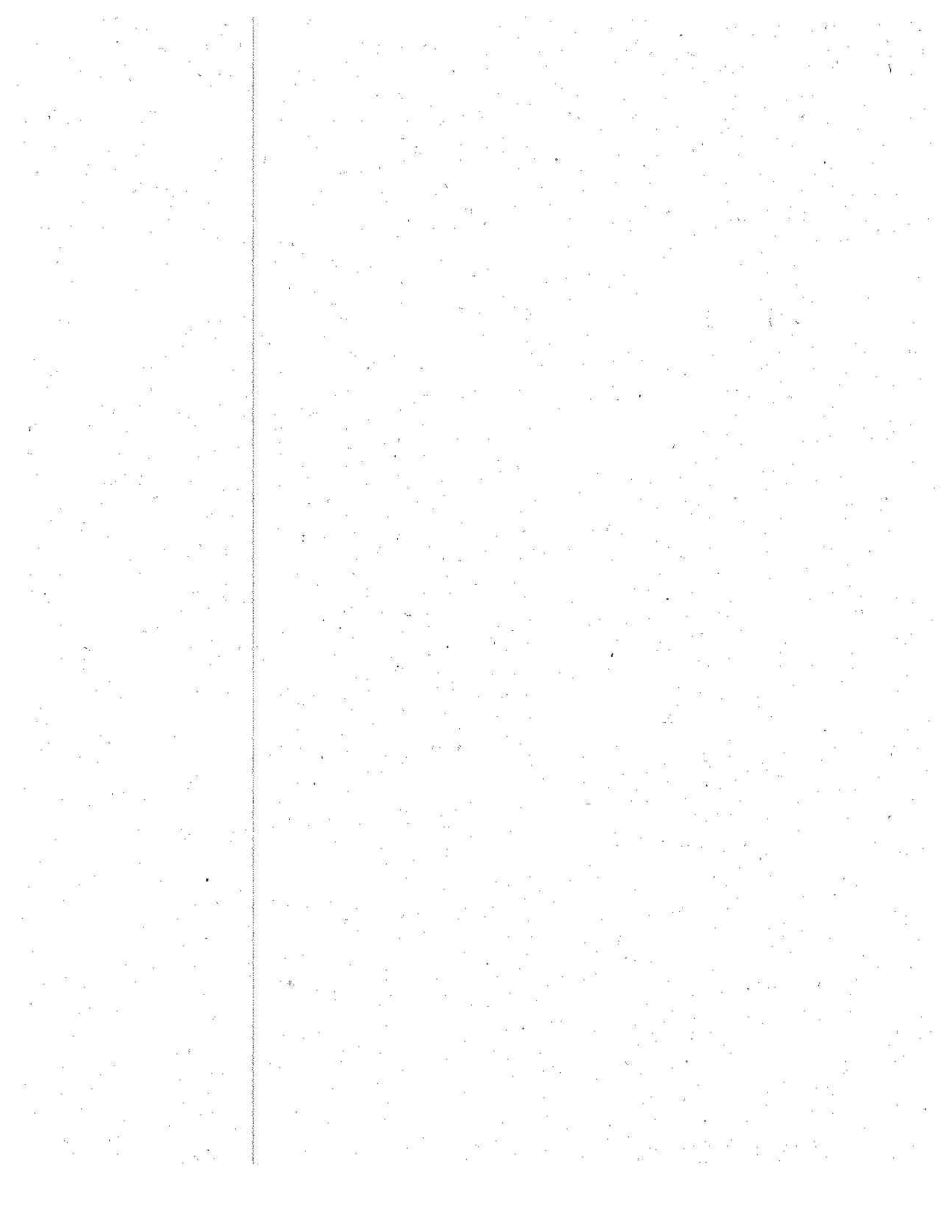


# E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES</b>	<b>CODIGO: A-THAP-F002</b>
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>VERSION: 01</b>
<b>SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL</b>		<b>FECHA: 16/06/2022</b>

15	Digitalizar los instrumentos que son de gestión de forma manual en la herramienta que define el Gobierno de Tal. II y Derivado Social para la fin	Para el mes de ABRIL se realizó digitalización en los formatos correspondientes	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
16	El contratista deberá las herramientas y tecnologías de permitieron para asegurar la gestión de la actividad y exactitud de los datos reportados en el informe de actividades.	Para el mes de ABRIL se realizó la actividad de referencias como	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
17	El abogado de los miembros deberá de manera articulada tanto los ASES para lograr la efectividad correspondiente se somete a la abogacía de las familias involucradas y/o miembros de manera individual e ítem de los términos que se realicen	Para el mes de ABRIL se realizó esta actividad para el mes de ABRIL en el mes de mayo	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotográfico Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
18	Apoyar y acompañar activamente en el estado de salud de los miembros programados.	Para el mes de ABRIL se realizó esta actividad para el mes de mayo en el mes de mayo	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
19	El contratista deberá entregar semestralmente según las fechas establecidas para la referida del programa cronograma de actividades, los productos realizados en campo, bases de datos y documentación de cada uno de la actividad en el campo de la información y seguimiento al plan de acción familiar a su respectiva comunidad	Para el mes de ABRIL se entregó de manera oportuna según las fechas establecidas para la referida del programa cronograma de actividades, los productos realizados en campo, bases de datos y documentación de cada uno de la actividad en el campo de la información y seguimiento al plan de acción familiar a su respectiva comunidad	LIQUIDADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
20	El usuario deberá participar de las actividades de gestión ambiental y poner en práctica el contenido de las capacitaciones de manejo integral de residuos, consulta de datos de riesgo ambiental y destino de residuos sólidos y todos aquellos cursos en el desarrollo de sus actividades	No se realizó capacitaciones durante el mes de acuerdo a la programación correspondiente, debido a la disponibilidad de los participantes en las actividades programadas durante el mes.	EJECUTADO	N/A Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
21	El contratista deberá cumplir con cada una de las actividades que se establecen en el periodo de la ejecución, lo cual deberá ser presentado al supervisor con la evidencia correspondiente y que refleje el pago de los honorarios pactados en el contrato de acuerdo de voluntades. En caso de incumplimiento total o parcial de las actividades asignadas, se deberá por parte del supervisor un plan de acción para solucionar el incumplimiento, y cuando sea necesario en caso de no cumplimiento los resultados se presentarán a través de un informe de cumplimiento de actividades de acuerdo a la evidencia de que se realicen los términos pactados en el contrato de conformidad con la programación de actividades que se establecen en el contrato de conformidad con el plan de acción de voluntades, detección por de donación por parte del contratista con la suspensión de contrato	Para el mes de ABRIL se cumplió con todos y por un lado de las actividades asignadas durante el periodo de ejecución	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
22	Hacer uso del transporte suministrado por E.S.E. Municipal de Soacha Peñaloza de acuerdo a los programas de cada una de las zonas establecidas para cada municipio.	Para el mes de ABRIL se dio acceso al transporte suministrado por la E.S.E. Municipal de Soacha Peñaloza	EJECUTADO	PDF Registro fotográfico. Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>
23	Las demás actividades que le sean asignadas durante el mes y estén acorde con la naturaleza del contrato	Para el mes de ABRIL se realizó recepción de evidencias, control de cobros, gestión de documentos base de datos correspondiente	EJECUTADO	PDF Actas de asistencia y registro fotográfico Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/12V2BN4UB1n7WVjLqgR5WwU32Dn1x1?usp=drive_link</a>

<b>Elaboró</b> Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Revisado</b> - Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	<b>Aprobado</b> Gerente
---	--	----------------------------





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

MACROPROCESO: APOYO	<b>Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES</b>	CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

24	El contratista se obliga a ejecutar el 100% de las actividades y metas establecidas en la resolución 1018 de 2021, las cuales deben tomarse a reglas de veracidad con los indicadores y pertinencia y fue ser objeto de auditoría en el término acordado de los supervisores del contrato y sus acciones desde el inicio del periodo de cumplimiento y efectuar el pago correspondiente.	Para el mes de 2021, se cumplió con el 100% de las actividades y metas establecidas en la resolución 1018 de 2021.	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/14a233kxRk7099cf5b2c1a33x5xw87usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/14a233kxRk7099cf5b2c1a33x5xw87usp-drive_link</a>
25	Al finalizar el contrato de volver en punto a exigir y presentar en perfecto estado.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades en caso de haberse programado durante el mes.	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1t4fyd3m9zT32329f5m5f58j2cm3627usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1t4fyd3m9zT32329f5m5f58j2cm3627usp-drive_link</a>
26	Al finalizar el contrato de volver en punto a exigir y presentar en perfecto estado.	No se realizaron actividades durante el mes de acuerdo a la obligación correspondiente, estuvo en disposición para realizar las actividades en caso de haberse programado durante el mes.	EJECUTADO	N/A. Block de Notas Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1gH3R4z8R1B8P45A01f5f58j2cm3627usp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1gH3R4z8R1B8P45A01f5f58j2cm3627usp-drive_link</a>
27	Presentar copias de las actas de los comités de trabajo y los respectivos procesos de aporte a seguridad local.	Para el mes de Abril, se presentó oportunamente a la junta de trabajo y los meses de mayo y junio se encuentran en seguimiento.	EJECUTADO	Registro fotográfico. Evidencia cargada en carpeta de Drive y NAS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1JEDvaf60C0H9k2j5t0M3Mx451xusp-drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1JEDvaf60C0H9k2j5t0M3Mx451xusp-drive_link</a>

## 2. PERSONAL E INVENTARIO A CARGO

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

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

N/A

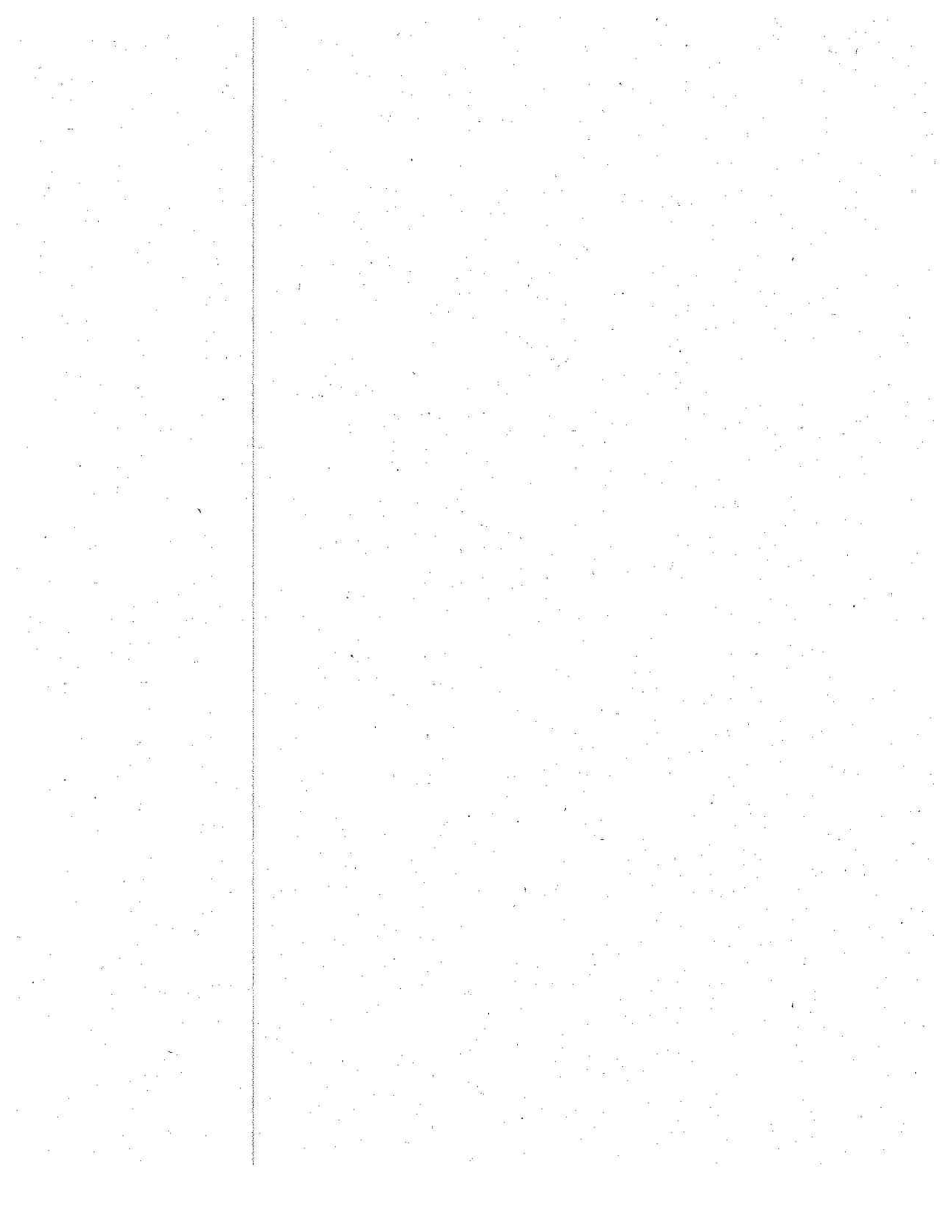
3.4 Constancia de la entrega o no de los elementos devolutivos a cargo, así como del estado en que se entregan: según sea el Objeto Contractual

Carné: X Chaqueta: X Bata:      Dosímetro:      Chaleco brigadista:     

Inventarios: SI:  NO:

Otros: NO

Elaboró Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado - Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Aprobado Gerente
--	---	---------------------





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

MACROPROCESO: APOYO	<b>Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES</b>	CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

## 4. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

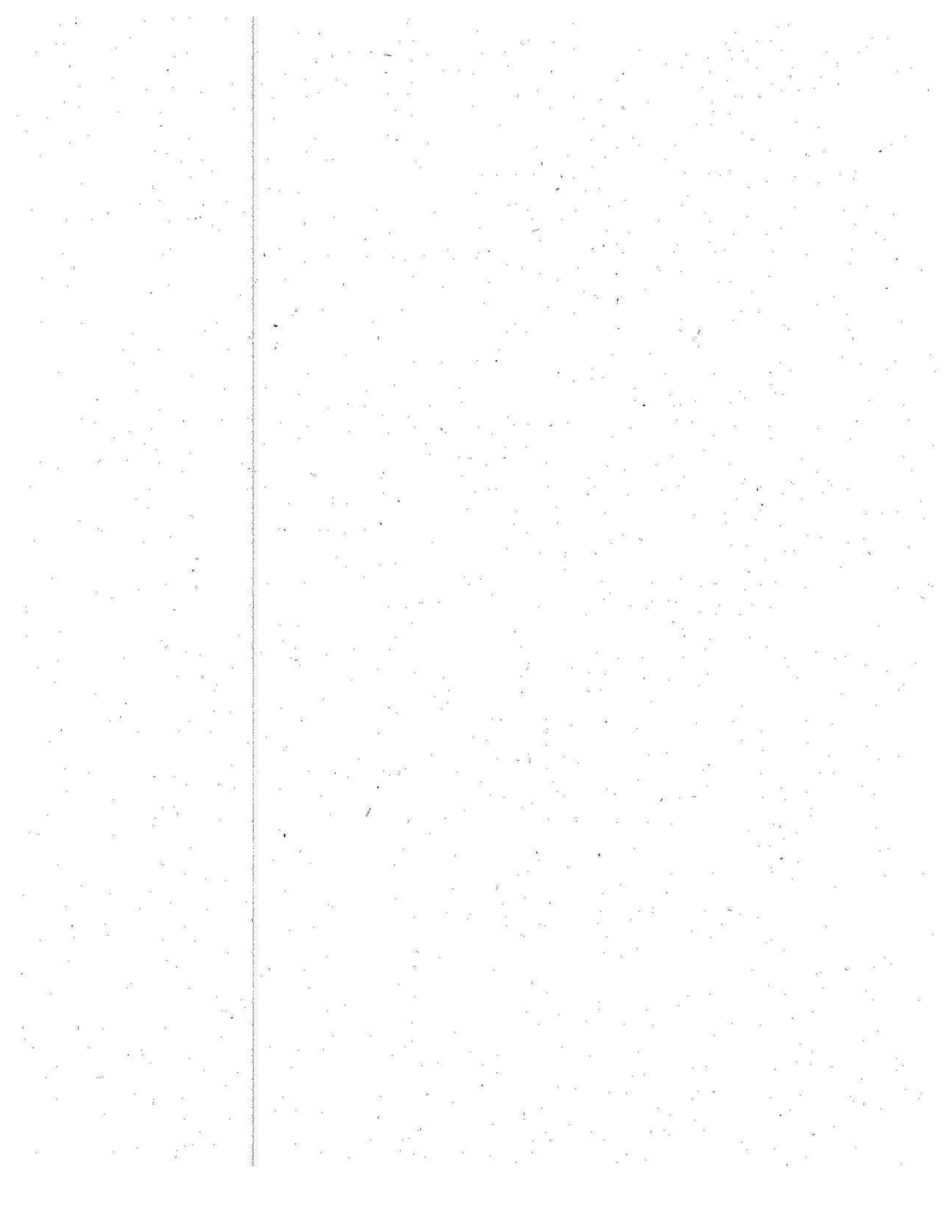
Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(1) Descripción	(2) Formato	(3) Unidad	(4) Cantidad	(5) Folios
EVIDENCIA CARPETA DIGITAL	DRIVE			

(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 KATHERYNE GUTIERREZ	ALEXANDRA RODRIGUEZ	Nombre JEIMMY VARGAS HURTADO		Nombre ANDRES RINCON
Cargo/Actividad AUXILIAR DE ENFERMERIA		Cargo/Actividad COORDINADORA		Cargo/Actividad ENFERMERO
Firma 		Firma 		Firma 

Elaboró Lider de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	Revisado Lider de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	Aprobado Gerente
--	---	---------------------



		<b>E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA</b>		
<b>MACROPROCESO: APOYO</b>		<b>Formato</b> <b>ACTA DE ENTREGA</b> <b>PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y</b> <b>ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES</b>		
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>				<b>CODIGO: A-THAP-F002</b>
<b>SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL</b>				<b>VERSION: 01</b>  <b>FECHA: 16/06/2022</b>

**VISTO BUENO**


En la Ciudad de Soacha, a los 22 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026, 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 la Contratista **KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ** mayor de edad, identificado con la CC 1.012.367.438 DE Bogotá con contrato 0335 /2026 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURAL 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 Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD, ATENCIÓN INDIVIDUAL, COLECTIVA Y COMUNITARIA DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1010 DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL PARA LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA Finaliza por TERMINACION DE CONTRATO.

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

Firman,

  
**4. IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ**  
 JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

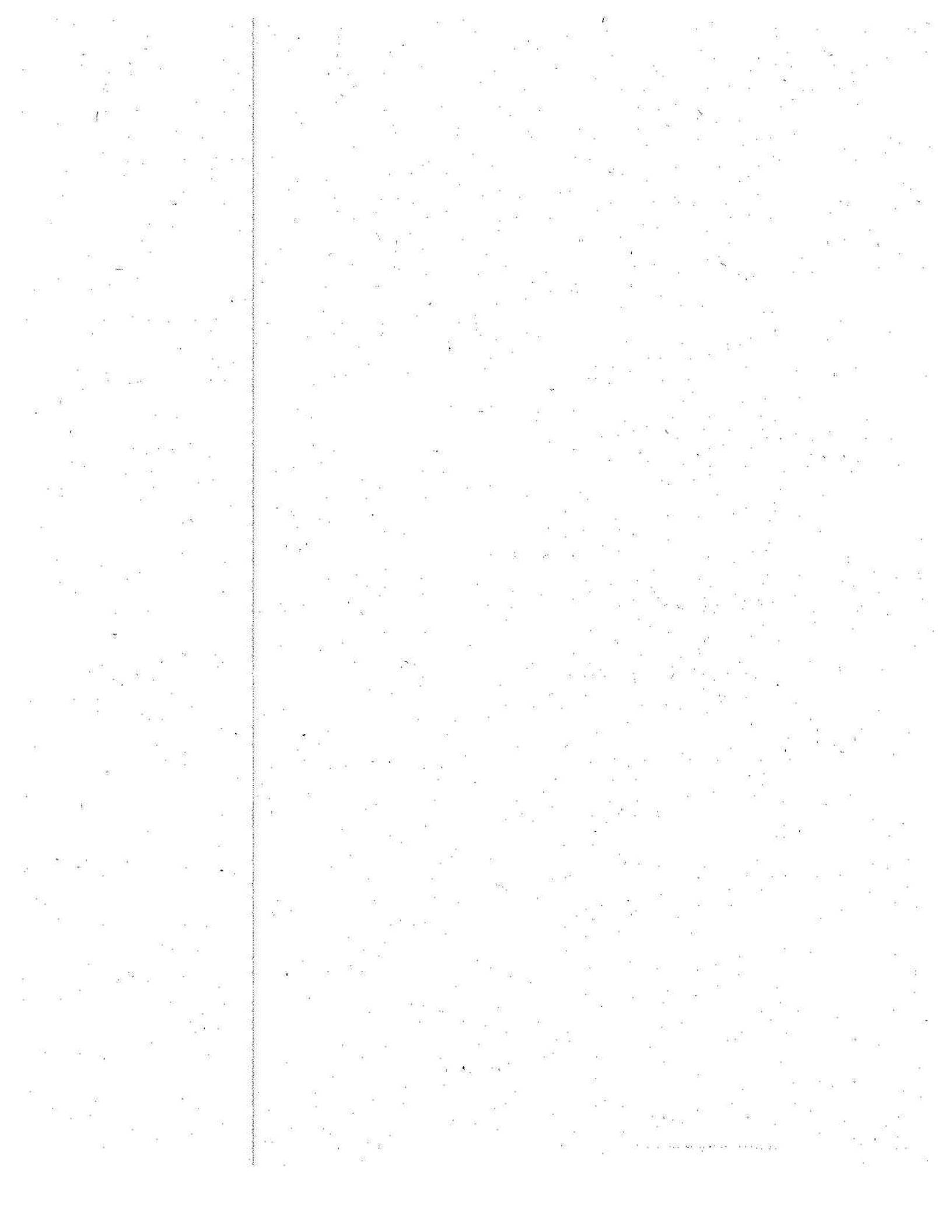
  
**3. CHARLES GONZALEZ**  
 APOYO GESTION DOCUMENTAL

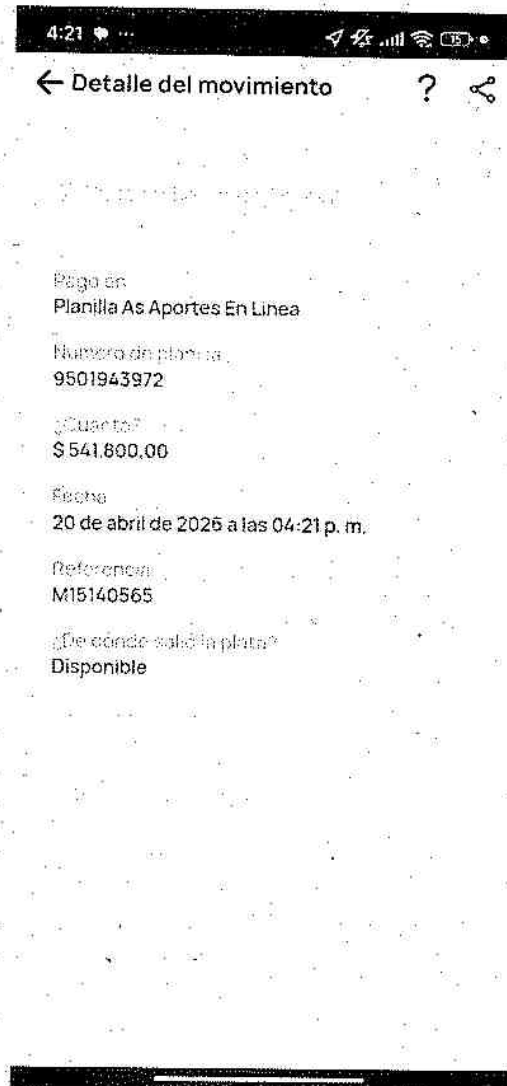
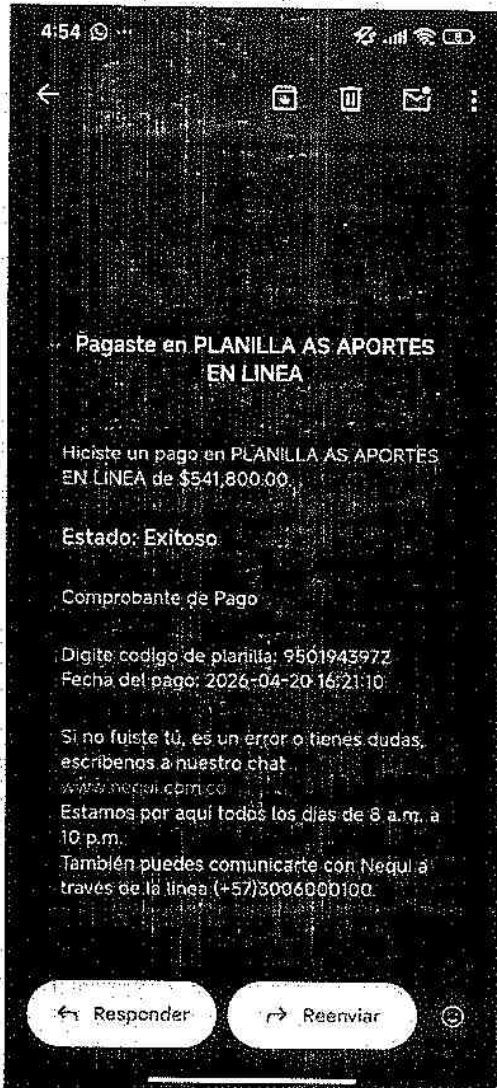
  
**2. DIEGO FERNANDO SIERRA SUAREZ**  
 Auxiliar Administrativo de Almacén

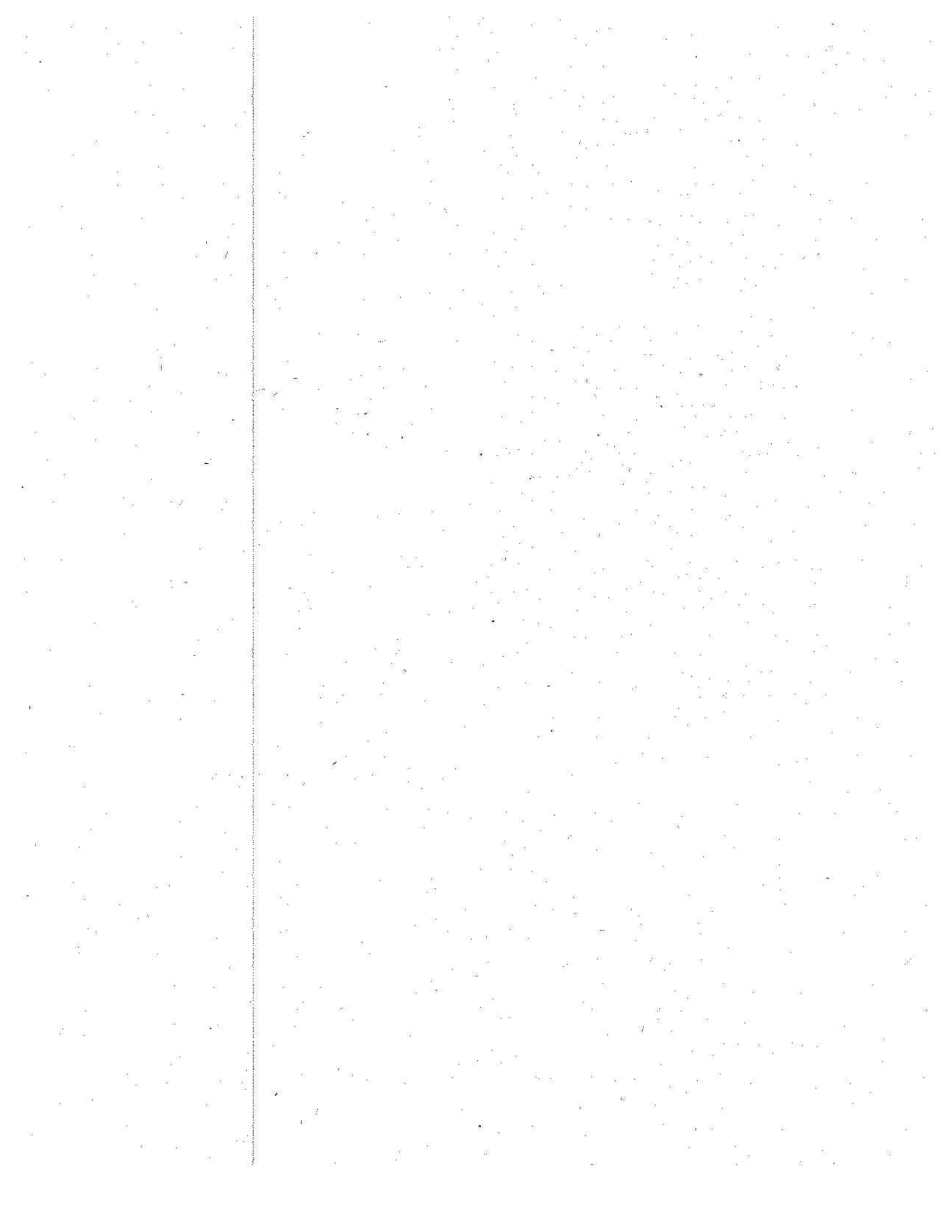
  
**1. JIMMY VARGAS HURTADO**  
 COORDINADORA EBS

**Nota:** El Paz y salvo debe firmarse en orden ascendente partiendo de la firma No. 1.

<b>Elaboró</b> Líder de Tecnología Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Revisado</b> - Líder de Calidad Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	<b>Aprobado</b> Gerente
---	--	----------------------------

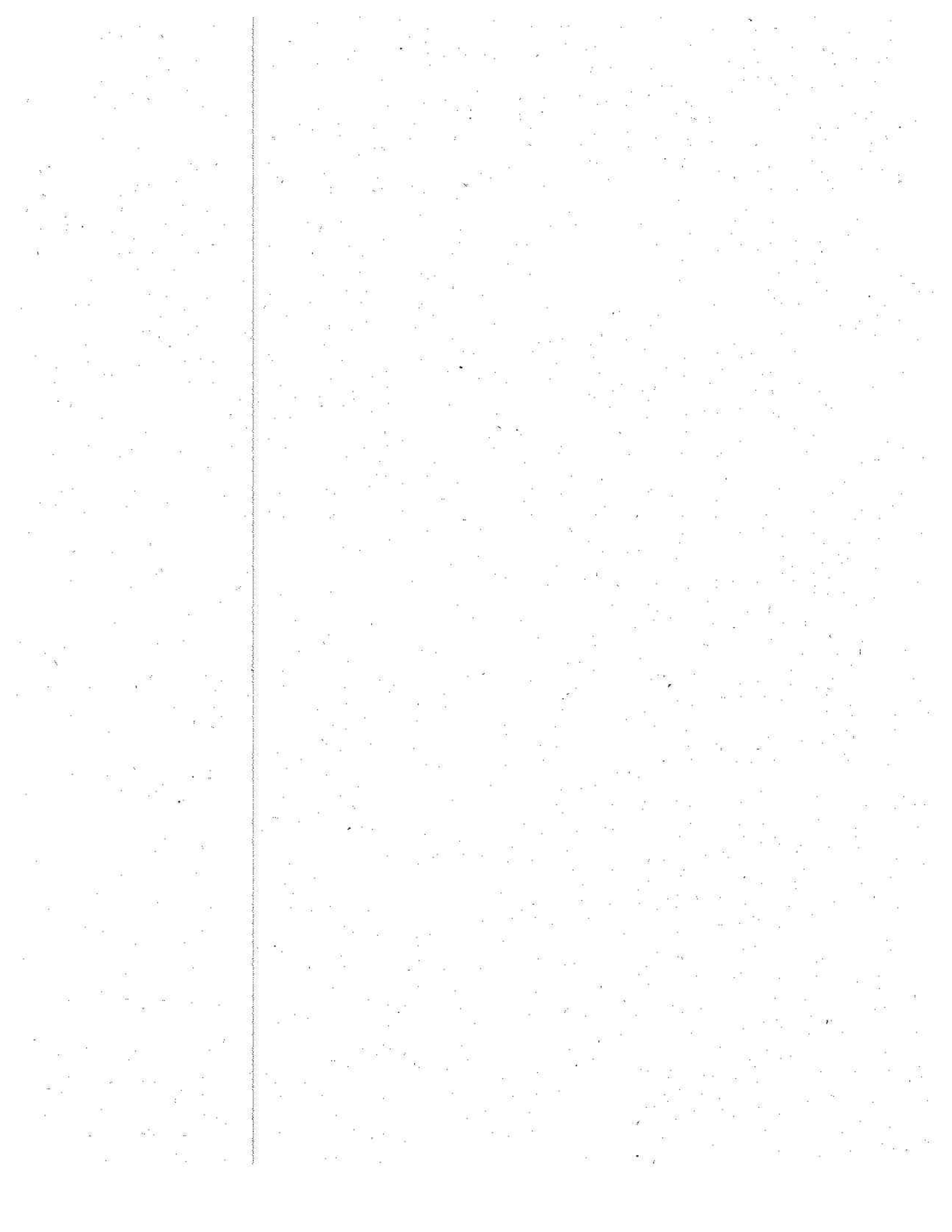






DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 101267438		RODRIGUEZ GUTIERREZ KATHERINE ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 81F # 71F-49 SUR	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	319-103380	NO	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago					
2026-04	1000006534	1	2026/05/12	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
				2026/05/12	2026/04/21	BANCO DE BOGOTÁ	0	\$511,800	

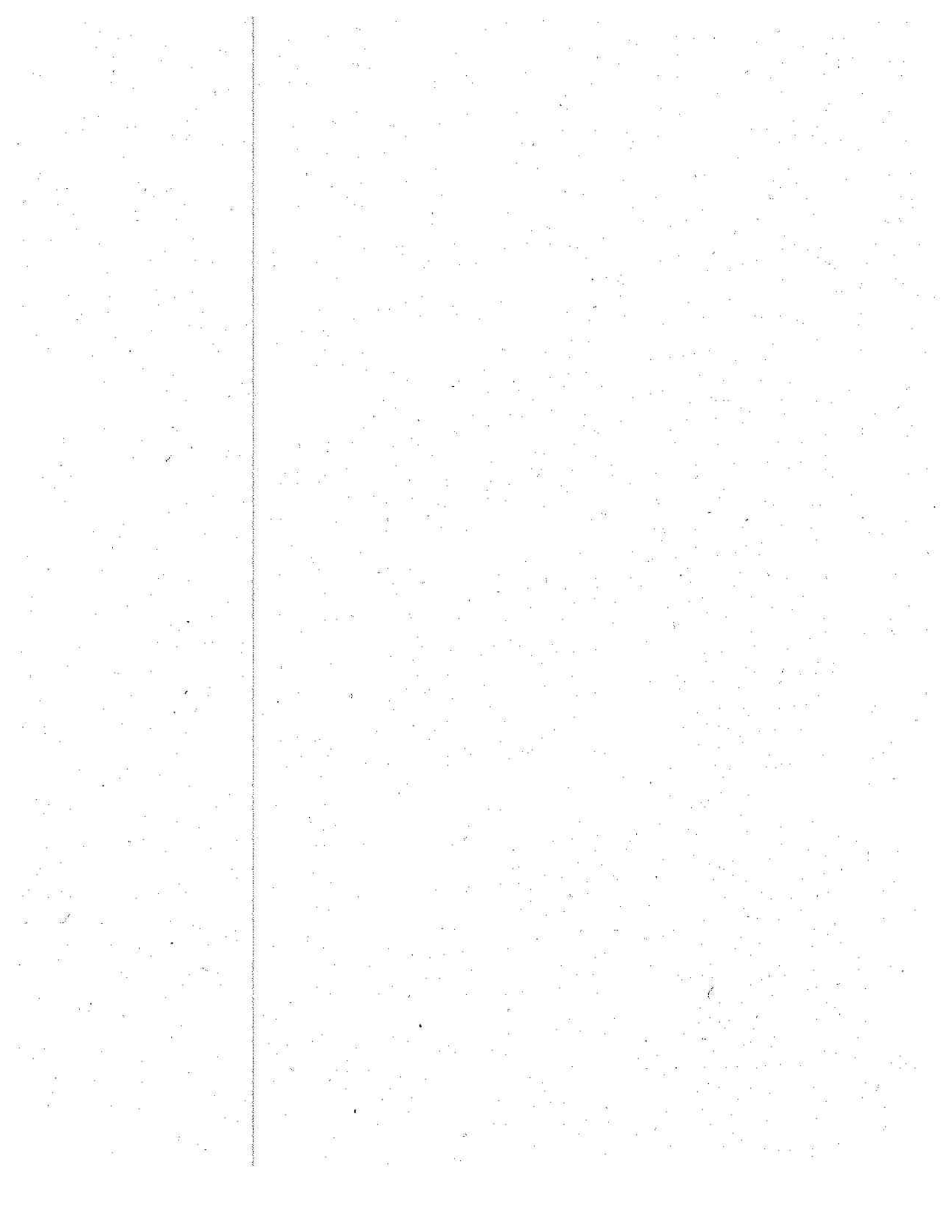
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																	
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Hombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	EC 101267438	RODRIGUEZ KATHERINE	136261	30	\$1,750,905	\$280,200				\$218,900				\$42,700			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200				\$218,900				\$42,700			\$0
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. ( 1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200				\$218,900				\$42,700			\$0
Total Afiliados( 1)					\$1,750,905	\$280,200				\$218,900				\$42,700			\$0



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono		Escribiendo SENIA e ICBF	
Identificación	dv	RODRIGUEZ GUTIERREZ KATHERINE ALEXANDRA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CRA 81F # 71F-40 SUR		BOGOTA-BOGOTA D.E.		1194301580		No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor	
Período	Salud	9501043772		1		2026/05/12		2026/04/21		5541,800	
2026-04	2026-04	1080000314		1		2026/05/12		2026/04/21		0	

RESUMEN DE PAGO		CÓDIGO		NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOSE INCORPORABLES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1):										
PROTECCION		230201		800,719,739		0	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)		14-4		860,002,183		9	\$42,700	\$0	\$0	\$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)		EPSD17		830,003,564		7	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
FAMISANAR							\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL							\$541,800	\$0	\$0	\$541,800







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

**OBLIGACION**  
**1690**

Estado: Confirmado  
 Fecha: 28/04/2026 8:00:20 AM  
 JDP: 1320  
 RP: 1361  
 Tercero: 1012367438 - KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ  
 Documento: DS0000015189  
 Observaciones: EBS  
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN No. 1010 DE 2025, MSPS.  
 PAGO DEL 9 AL 21 DE ABRIL DE 2026  
 CONTRATO DEL 2026 No. 335

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
4.5.02.09.05	RESOLUCION 1010 DE 2025 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.4 - GASTOS DE OPERACION	\$1,500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$1,500,000.00
Total Obligacion :				\$1,500,000.00			\$1,500,000.00

KATHERYNE ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ - Documento No.: 1012367438

UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO  
CTVS M/Cte.**E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA****832001794**

Fecha Actual : martes, 28 abril 2026

Página 1/1

**COMPROBANTE DE EGRESO****Número : 00000000023823**

Consecutivo : 00000000023823 Estado : Confirmado  
 Fecha del Egreso : 28/04/2026 2:25:13 p. m. Valor : \$ 1.485.000,00  
 Beneficiario 1012367438 RODRIGUEZ GUTIERREZ KATHERYNE ALEXANDRA  
 Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001284 Numero Nota: 00000001284  
 Valor en Letras UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

**DATOS DEL PAGO EN CHEQUE**

Banco BANCO DAVIVIENDA  
 Numero : Consignar : 04/28/2026 Impuesto X Mil : \$ 0,00

**DETALLE DEL MOVIMIENTO**

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCO DAVIVIENDA CTA 2300367410 - RES. 1010-2025 MIN EBS	1012367438	11100634	\$ 0,00	\$ 1.485.000,00
COMODIN Egreso Generado por la Dispersion 00000001284	1012367438	24905501	\$ 1.485.000,00	\$ 0,00

**FACTURAS AFECTADAS**

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000015189	\$ 1.485.000,00				

**ORDEN DE PAGO GENERADA**

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
1675	20260428	2.4.5.02.09.05	RESOLUCION 1010 DE 2025 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	001 - RECURSOS CORRIENTES	\$ 1.500.000,00

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Elaboró. :AD1073691569 DORA ESTEFANIA  
ACERO RUIZ

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgresoCheque

Usuario Id. :AD1073691569

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





DAVIVIENDA

**Comprobante de Pago**

29/4/2026 - 16:39

<b>Datos del Proceso de Pago</b>			
<b>Nombre Empresa</b>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA		
<b>Nombre Proceso</b>	ebs 12 abril		
<b>Cuenta Origen de los Fondos</b>	EMPRESARIAL - 550002300367410		
<b>Fecha del Pago</b>	28/04/2026		
<b>Hora del Pago</b>	13:05		
<b>Detalle Proceso de Pago</b>			
<b>Nit Destino</b>	1012367438	<b>Referencia</b>	0000000000000000
<b>Nombre</b>	0 0		
<b>Producto o Servicio Destino</b>	62442873751	<b>Entidad destino</b>	BANCOLOMBIA
<b>Valor</b>	\$ 1.485.000,00	<b>Estado</b>	Pago Exitoso

