

		ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Formato: HOJA DE TRAZABILIDAD	CODIGO: A-RFGD-F 018	
PROCESO: RECURSOS FISICOS		VERSION: 01	
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		FECHA: 28/03/2023	

1. CONTRATO	345/2026	2. AREA	PIC
3. CONTRATISTA	JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ	ENLACE PIC	

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA

COPIA CONTRATO

COPIA ACTA DE INICIO

INFORME DE ACTIVIDADES

PAGO S.G.S.S.S

CERT. BANCARIA

FOR. RETEFUENTE

INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN

X
X
X
X
X

OBSERVACIONES	

SUPERVISOR:

IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ

CERTIFICADO DE SUPERVISION	
PAZ Y SALVO	
LIQUIDACION	

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

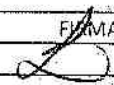
PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA
20/5/26	

TESORERIA:

OBSERVACIONES

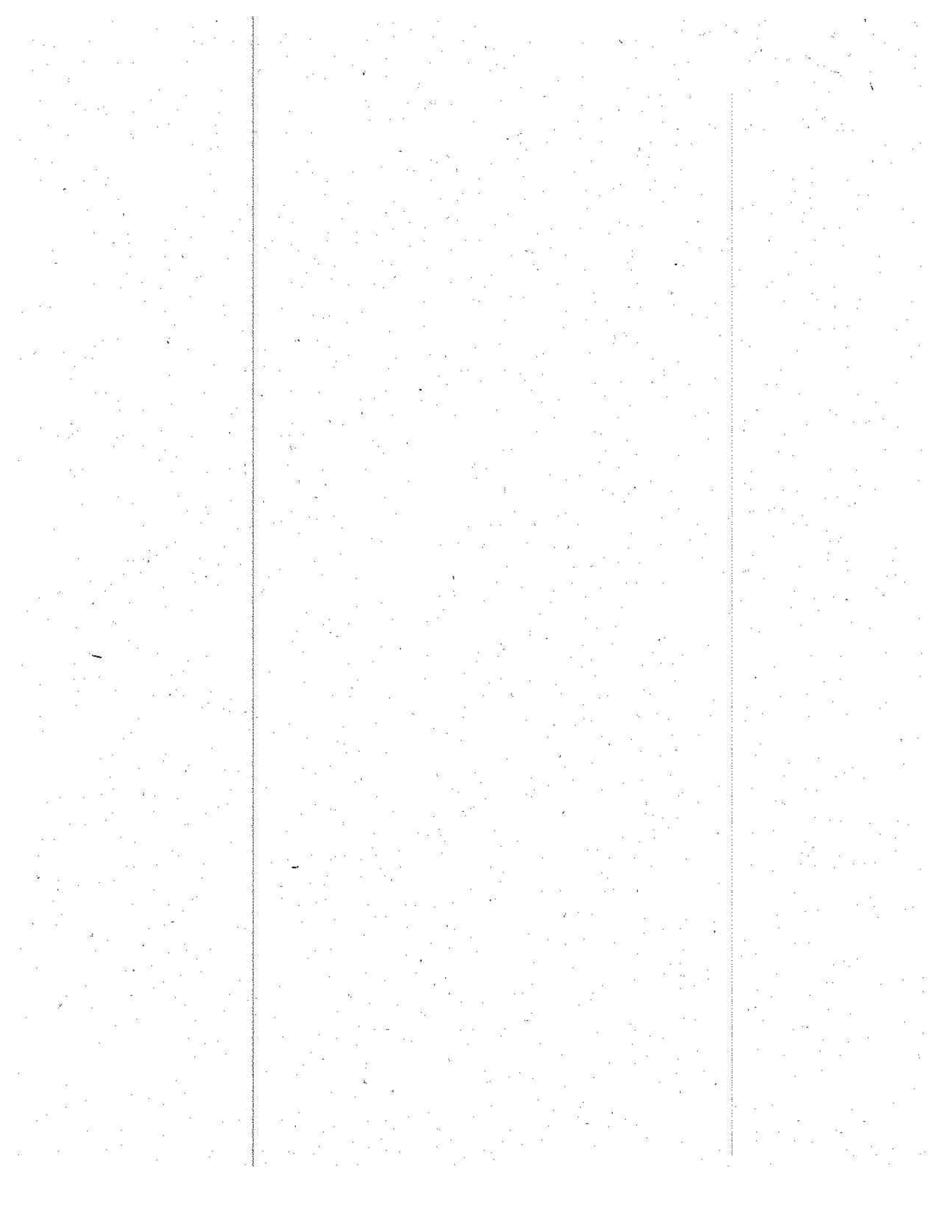
FECHA DE ENTREGA	FIRMA
FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES

FECHA DE ENTREGA	FIRMA

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



SOACHA, 19 MAYO 2026
CTO 345 DE 2026

CUENTA DE COBRO N°. 01

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

DEBE A

JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ

CÉDULA NO. 53.113.560 DE BOGOTÁ

LA SUMA DE: (\$6.180.000) CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. POR CONCEPTO OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE OPERATIVO DEL PLAN DE
INTERVENCIONES COLECTIVAS P.I.C. CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
No. 1649 DE 2025

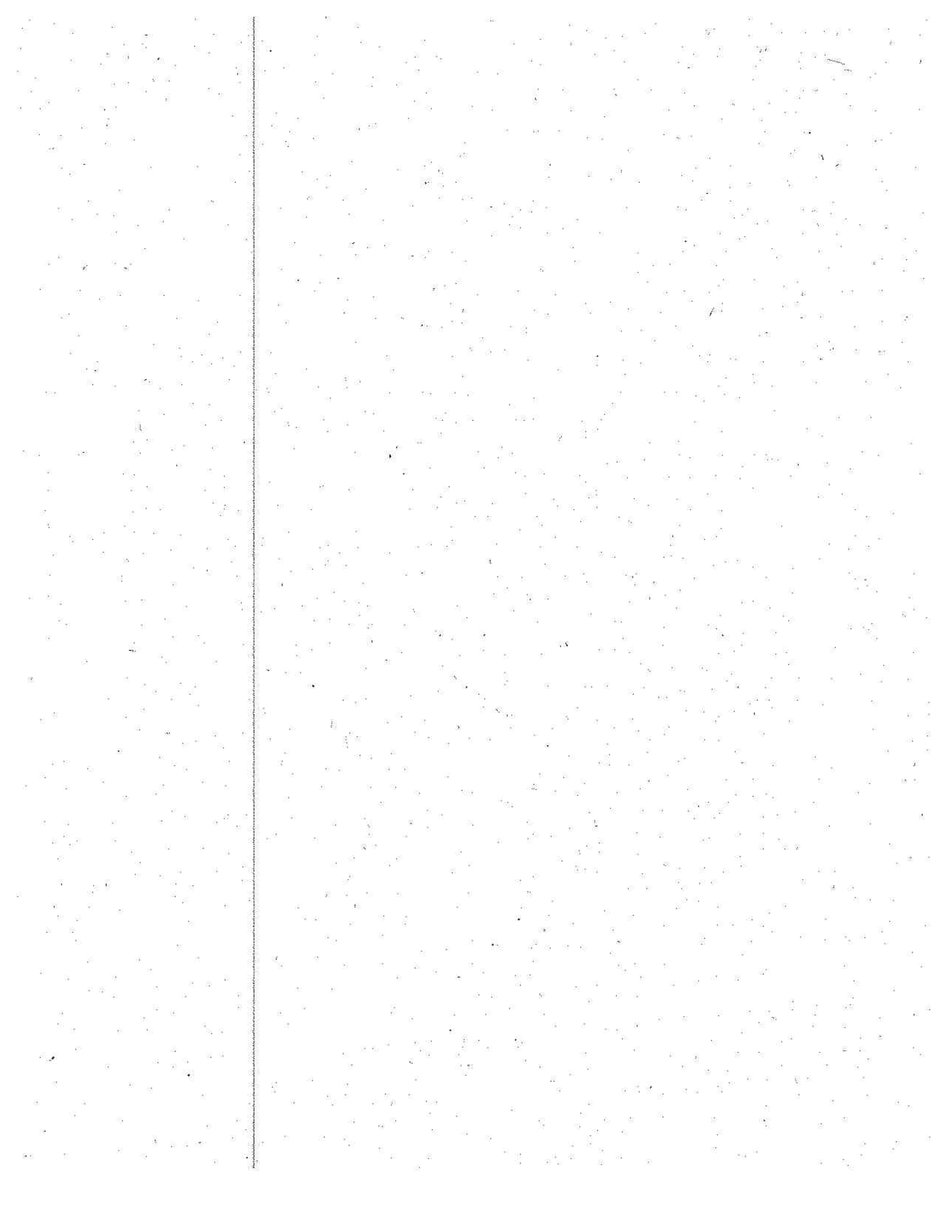
PERIODO DE 08 AL 30 DE ABRIL DE 2026, SEGÚN CONTRATO NO. 345/2026.

CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS NRO. 473870216446 DE BANCO DAVIVIENDA

ANEXO PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL NO. 9504319232, FECHA DE PAGO 8 DEL
MES DE MAYO DE 2026.



JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ
CC. 53.113.560 DE BOGOTÁ
DIRECCIÓN: CRA 1 N. 30-75 SAN MATEO
TELÉFONO: 3115937720
CORREO: JULIE.ALISS@HOTMAIL.ES



DATOS DEL CONTRATISTA**Contrato No. 345/2026**CERTIFICACION CON VIGENCIA DE: 08 DE ABRIL DE 2026 AL 19 DE JUNIO DE 2026

NOMBRE: JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ

OBJETO: PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE OPERATIVO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS P.I.C. CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1649 DE 2025.

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 2026**

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., NO ☐ (SI) ☒ X Soy declarante del Impuesto sobre la Renta. "Además de lo declarado anteriormente, manifiesto que soy conocedor de la responsabilidad de suministrar los documentos soporte oportunamente a la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha Julio Cesar P eñaloza, 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	TOTAL
\$375.000	\$480.000	\$73.100	\$928.100

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte 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.

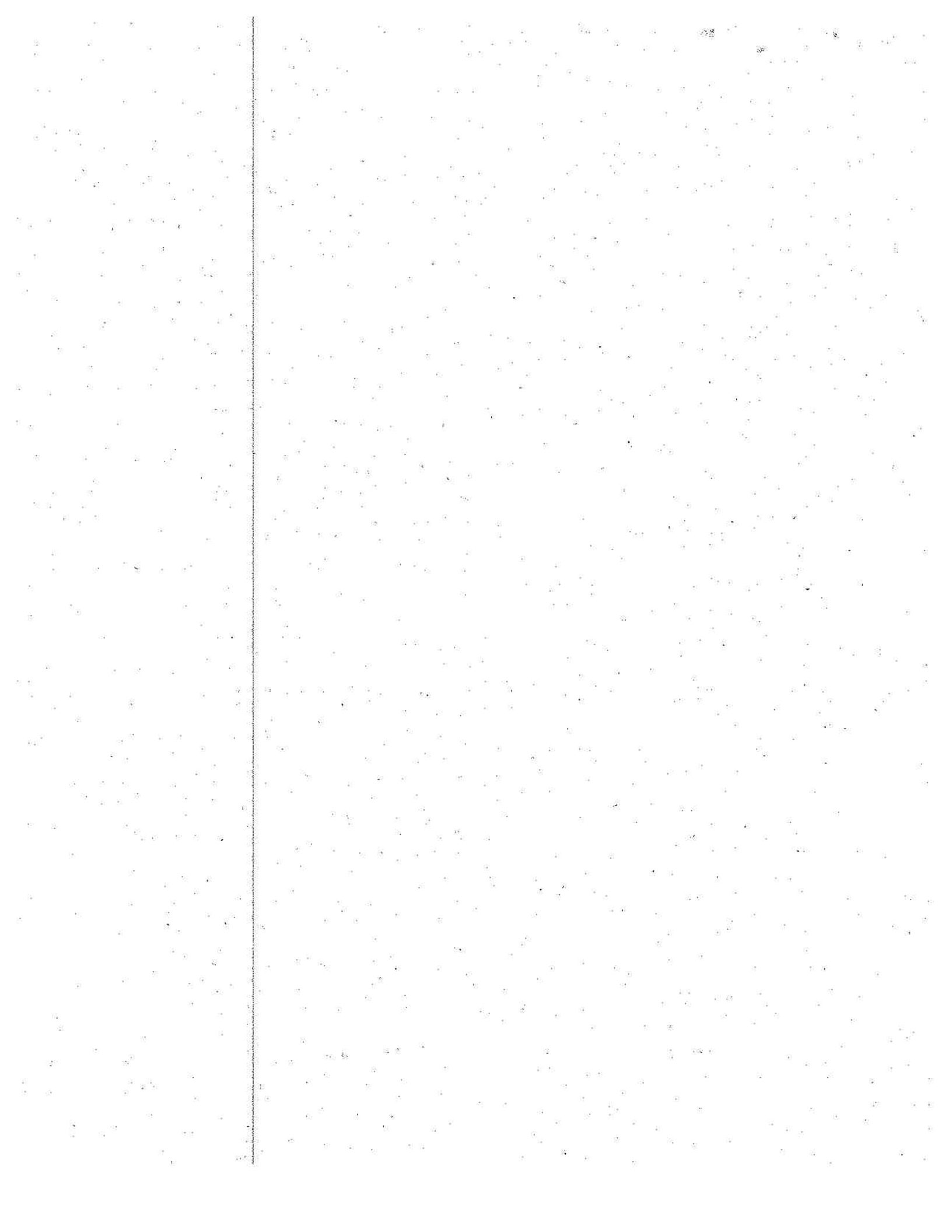
Favor Diligenciar con claridad y veracidad la totalidad de los espacios de este formulario.

Firma Contratistas:

Firma:

Nombre: JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ

C.C. 53.113.560





DAVIVIENDA

CERTIFICADO

SOACHA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese /

19/05/2026

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ** con Cédula de Ciudadanía número **53113560**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número

0570473870216446

Fecha de apertura

28/11/2017

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

aportes
en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación		dy	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA y C.B.F					
CC 31113569			VENEGAS DOMINGUEZ ABILE ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 1 - 30-25 17-38 ap. 501	SOACACHA-CUORDINAMERICA	3208334469	No					

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo		Clase	Planilla	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor				
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla										
2025-06	2025-04	2928422239	9504319733		2026/05/15	2026/05/05	BANCO DAVIVIENDA	0		\$928,100				

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																												
EMPLEADO		NOVEDADES				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombre	Ingresos	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	Costos de Seguro	
SUCURSAL PRINCIPAL (VENEGAS)																												
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (3 Afiliados)																												
Cuentas: SOACACHA Desde: CUORDINAMERICA (1 Afiliados)																												
1	CC 31113569	VENEGAS ABILE																										
Total Afiliados (3)																												

RESUMEN DE PAGO						
CODIGO	NIT	DV	FECHAS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES AORA	SALDOSE INCAPACIDADES
APP (ADMINISTRADORAS: 1)						
25-14	900,336,004	7	1	\$480,000	\$0	\$0
COLPENSIONES						
25-14	900,336,004	7	1	\$480,000	\$0	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)						
14-11	890,003,790	5	1	\$73,100	\$0	\$0
ARL SUBA						
14-11	890,003,790	5	1	\$73,100	\$0	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)						
EPS005	800,251,440	6	1	\$375,000	\$0	\$0
SANTAS						
EPS005	800,251,440	6	1	\$375,000	\$0	\$0
TOTAL				\$928,100	\$0	\$0
						\$928,100



¡Hola, julie alexandra venegas dominguez!

Estado de la Transacción: **Aprobada**

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 928.100

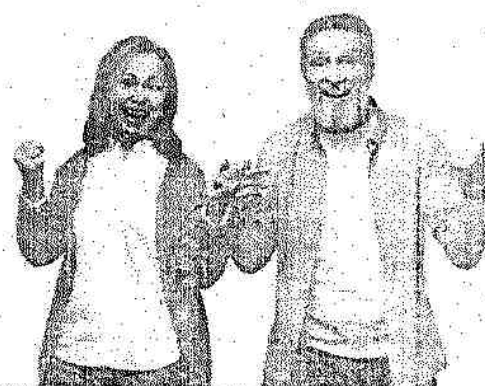
Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9504319232

Fecha de la transacción: 08/05/2026

CUS: 292842239

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:



Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



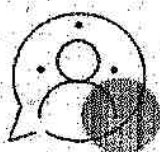
Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



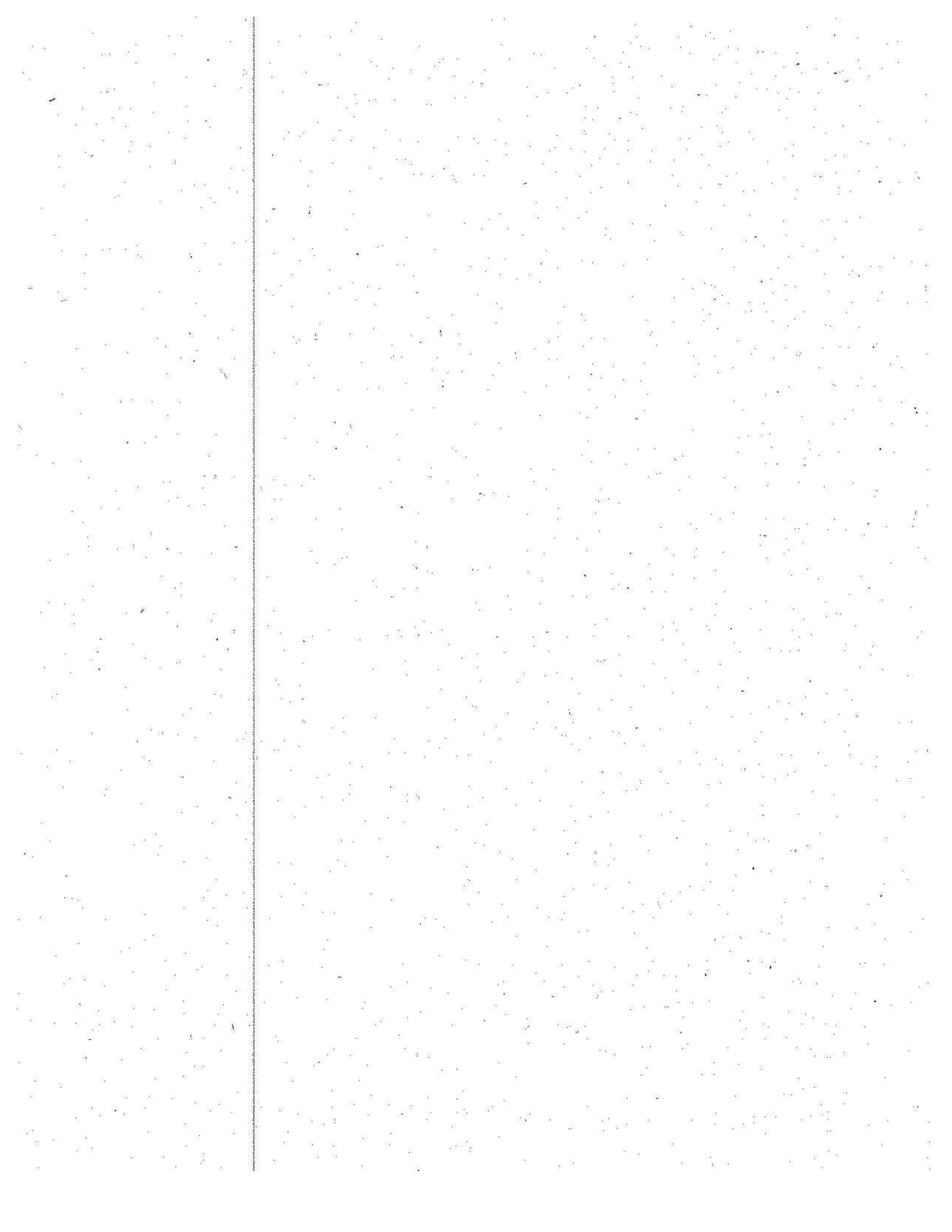
Para mayor información comunícate con nosotros:



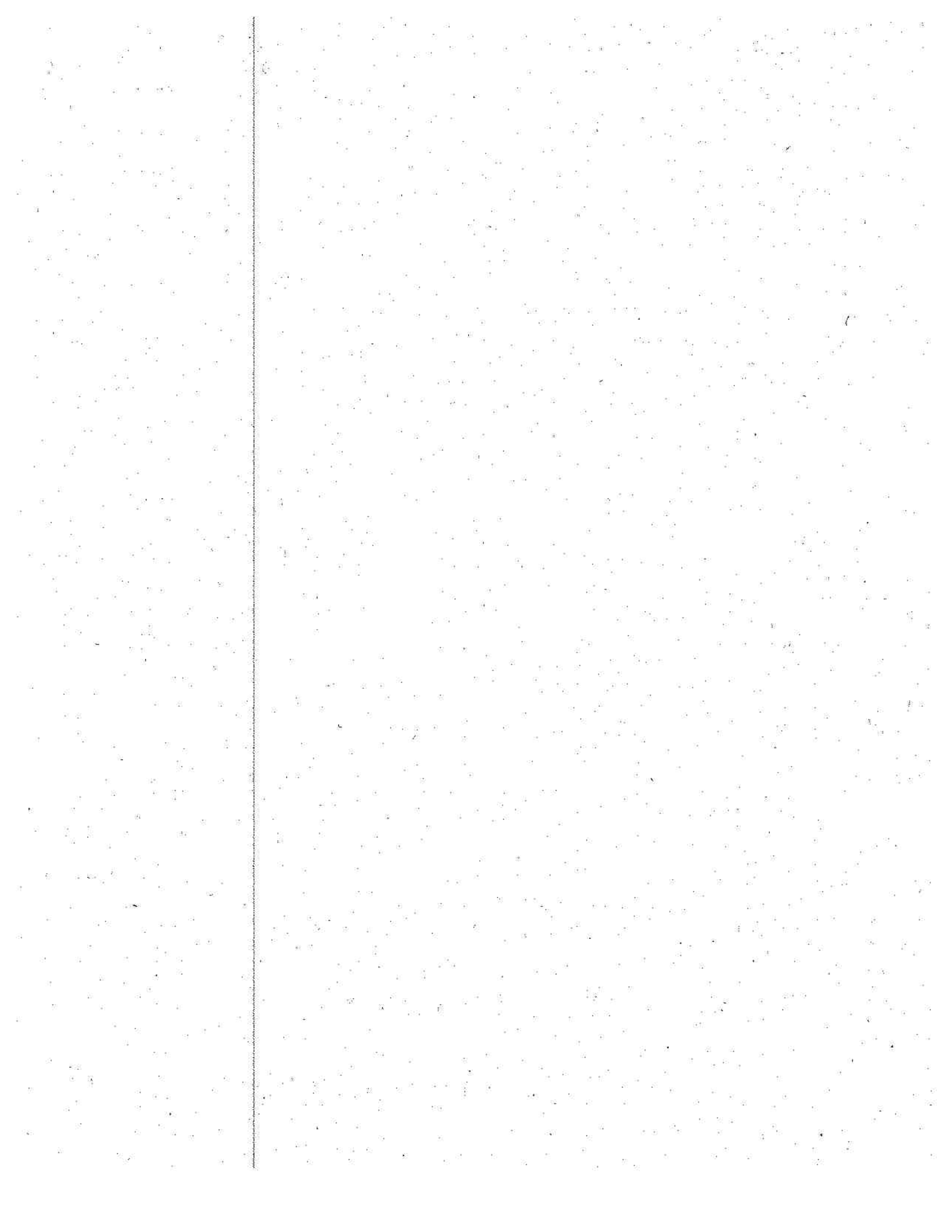
En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5



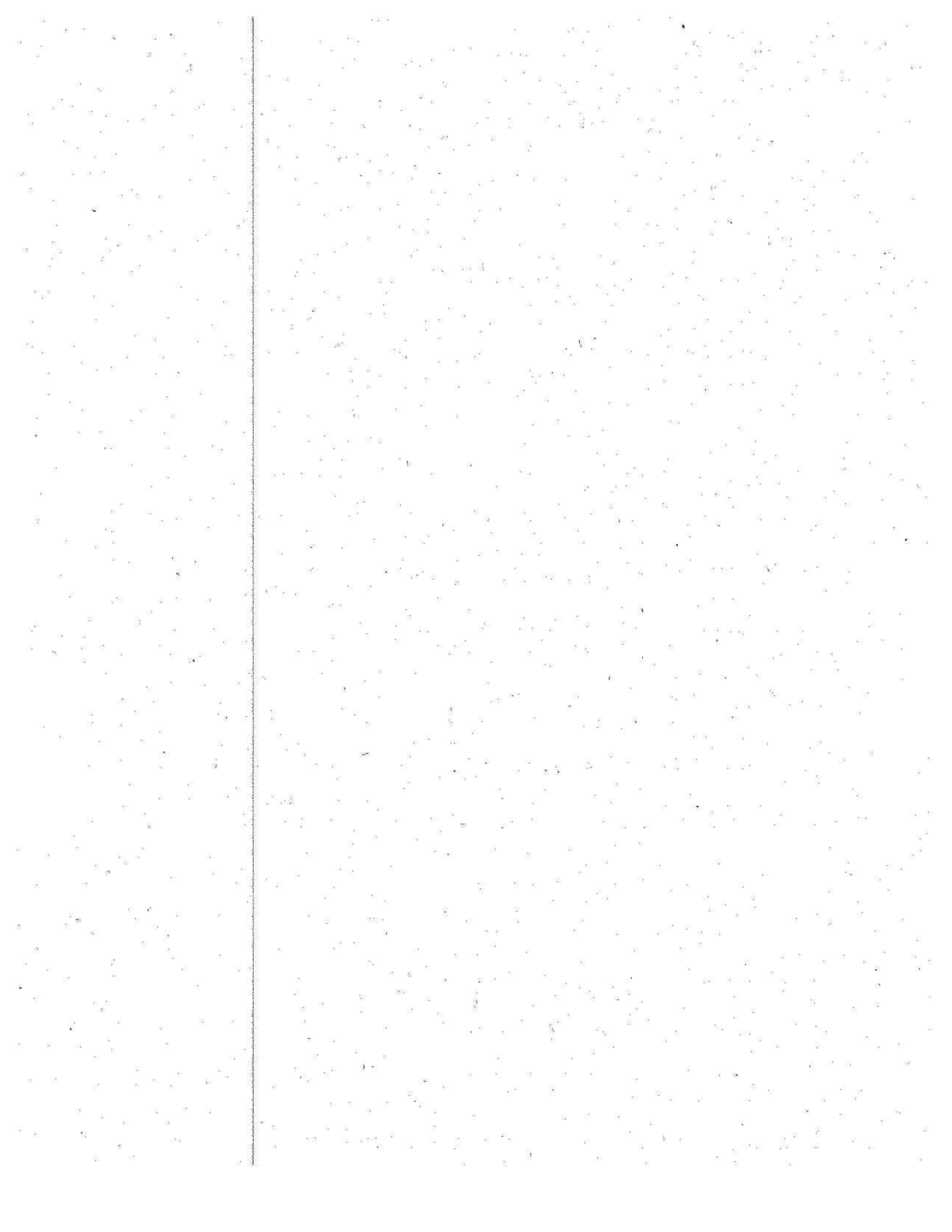
Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>



INFORME DE ACTIVIDADES FECHA DE ELABORACIÓN: 19 DE MAYO 2026				
NOMBRES Y APELLIDOS:			JUNE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ	
NÚMERO CONTRATO:			345 DEL 2026	
VIGENCIA DEL CONTRATO:			08 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 19 DE JUNIO DE 2026	
PRORROGA:			N/A	
FECHA DE EJECUCIÓN:			09 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:			\$16.860.000	
VALOR A COBRAR PERÍODO:			\$ 6.180.000	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL ENLACE OPERATIVO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS P.I.C. CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 3649 DE 2025.				
ITEM	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	PRODUCTO	EJECUTADOS	SOPORTE
1.	Realizar gestión administrativa y financiera con las diferentes áreas administrativas de la ESE, para garantizar el talento humano requerido para el desarrollo de las acciones definidas en el contrato PSPIC.	Realicé gestión administrativa y financiera para la consolidación y validación de la matriz de talento humano del PIC 3649 de 2026, articulando la disponibilidad de perfiles requeridos para la ejecución de las acciones colectivas durante el período reportado.	EJECUTADOS	https://alcaldiasnoacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F452E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPSS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FPORTES%20A%20BRL%202026&viewid=11703076%20d22%204745%20938%207600d90a7691&p=true
2.	Gestionar los insumos necesarios para la implementación y ejecución del PSPIC.	Gestioné el alistamiento y seguimiento de insumos, soportes y elementos necesarios para la implementación de las actividades del PSPIC, verificando su disponibilidad conforme al cronograma operativo y a las necesidades identificadas por los equipos técnicos.	EJECUTADOS	https://alcaldiasnoacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F452E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPSS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FPORTES%20A%20BRL%202026&viewid=11703076%20d22%204745%20938%207600d90a7691&p=true
3.	Realizar reunión de direccionamiento técnico al equipo de PSPIC.	Realicé direccionamiento técnico al equipo del PSPIC mediante la socialización de lineamientos operativos, cronograma de actividades, responsabilidades por perfil y orientaciones para el desarrollo de jornadas, asistencias técnicas y acciones programadas en el mes de abril.	EJECUTADOS	https://alcaldiasnoacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F452E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPSS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FPORTES%20A%20BRL%202026&viewid=11703076%20d22%204745%20938%207600d90a7691&p=true
4.	Participar en los diferentes espacios de orden técnico, administrativo y de análisis convocados por la secretaría de Salud.	Participé en espacios técnicos y administrativos convocados por la Secretaría de Salud y la ESE, aportando a la articulación de acciones del PIC, la estrategia Brújula del mes de la niñez, el PAI y el seguimiento a actividades comunitarias e institucionales.	EJECUTADOS	https://alcaldiasnoacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F452E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPSS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FPORTES%20A%20BRL%202026&viewid=11703076%20d22%204745%20938%207600d90a7691&p=true
5.	Generar informe mensual de las acciones realizadas por el PSPIC.	Generé el informe mensual de las acciones desarrolladas por el PSPIC durante abril, consolidando actividades ejecutadas, avances operativos, soportes físicos y evidencias relacionadas con jornadas, asistencias técnicas, reuniones y procesos administrativos.	EJECUTADOS	https://alcaldiasnoacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F452E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPSS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FPORTES%20A%20BRL%202026&viewid=11703076%20d22%204745%20938%207600d90a7691&p=true
6.	Realizar seguimiento y garantizar las preauditorías internas al talento humano del PSPIC.	Realicé seguimiento y preauditoría interna a la gestión del talento humano del PSPIC, revisando la coherencia entre actividades ejecutadas, productos reportados, soportes físicos y lineamientos técnicos establecidos para cada perfil.	EJECUTADOS	https://alcaldiasnoacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F452E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPSS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FPORTES%20A%20BRL%202026&viewid=11703076%20d22%204745%20938%207600d90a7691&p=true



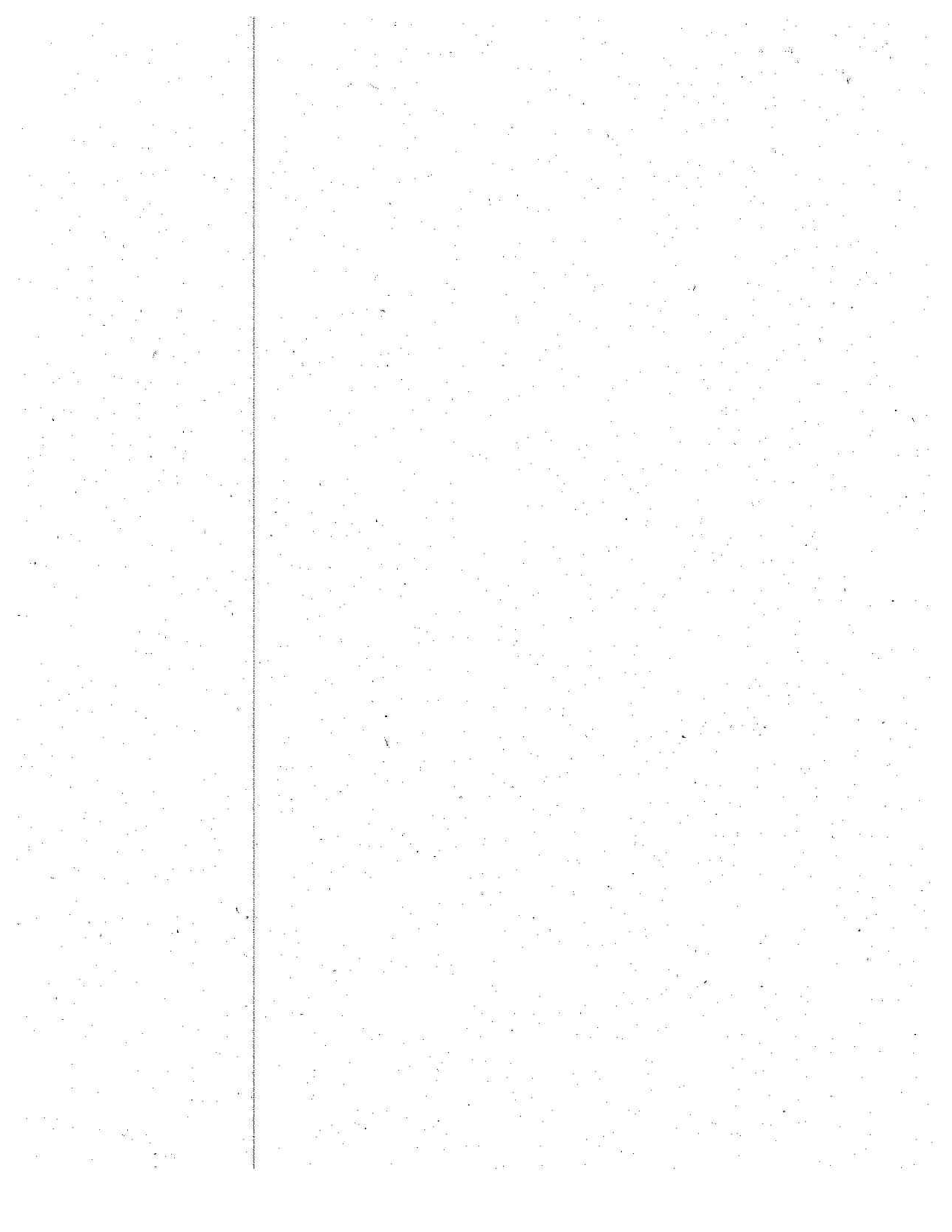
7	Garantizar la organización y alistamiento de los productos ejecutados por el Talento humano del PSPIC para el seguimiento que realizará la SES.	Garantice la organización y alistamiento de productos ejecutados por el talento humano del PSPIC, consolidando soportes físicos y documentales para facilitar el seguimiento técnico y administrativo por parte de la Secretaría de Salud.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true
8	Realizar seguimiento a las canalizaciones generadas por el PSPIC.	Realice seguimiento a las canalizaciones generadas en el marco de las acciones del PSPIC, verificando su registro, trazabilidad y articulación con las actividades de vacunación, PAI, asistencia técnica y demás intervenciones colectivas desarrolladas.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true
9	Realizar mínimo 8 seguimientos en campo de las acciones realizadas por los perfiles profesional, técnico y tecnólogo del PSPIC.	Realice seguimiento en campo y acompañamiento técnico a actividades ejecutadas por perfiles profesionales, técnicos y tecnólogos del PSPIC, incluyendo jornadas comunitarias, asistencias técnicas de psicología y actividades del mes de la niñez.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true
10	Fortalecer los procesos de inducción, reinducción y actualización de cada uno de los procesos y lineamientos propios de la estrategia.	Fortalece los procesos de inducción, reinducción y actualización del equipo del PSPIC mediante la socialización de lineamientos, cronograma, rutas de reporte, criterios de entrega de soportes y orientaciones técnicas propias de la estrategia.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true
11	Asistir y participar activamente en jornadas de salud, brigadas, campañas y demás actividades programadas por la Empresa de Salud ESE y Secretaría de Salud del Municipio de Soacha.	Asisti y participé activamente en jornadas de salud, campañas y actividades comunitarias programadas por la ESE y la Secretaría de Salud, entre ellas la Feria de Servicios en la Ludoteca Bravas de la Esperanza, la socialización de jornada de vacunación y la clausura del mes de la niñez.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true
12	Asistir a las diferentes reuniones a las que sean requeridos por parte de la ESE y/o la Secretaría de Salud de Soacha, concernientes a la ejecución y cumplimiento del contrato.	Asisti a reuniones técnicas y administrativas requeridas por la ESE y/o la Secretaría de Salud, relacionadas con la ejecución del contrato, la articulación PAI, la reunión de profesionales en enfermería y el seguimiento al cumplimiento del cronograma PJC 1649 de 2026.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true
13	Realizar actividades del plan de gestión documental como son: organización, foliación y conservación de la documentación que tiene a cargo de acuerdo con los lineamientos exigidos.	Realice actividades de gestión documental mediante la recepción, revisión, organización, foliación y conservación de soportes físicos generados por el PSPIC, asegurando su disponibilidad para procesos de seguimiento, auditoría y consolidación de informes.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true
14	Recepcionar y revisar las cuentas de cobro de los contratistas del PSPIC, que cumplan con los requisitos de legalidad exigidos para gestionar trámite de pago.	Recepcioné y revise las cuentas de cobro de los contratistas del PSPIC correspondientes al periodo reportado, verificando el cumplimiento de requisitos documentales, soportes de ejecución y condiciones necesarias para el trámite de pago.	EJECUTADOS	https://falcaldasoaacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIADESALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/Formulario/Items.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIADESALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATOS%20INTERADMINISTRATIVOS%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVO%2FOPORTES%20A%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20998c%207600d90a769f8p=true



15	Verificar el cumplimiento de pago de los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente.	Verifique el cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social de los contratistas del PSPIC, contrastando la documentación allegada con los requisitos exigidos para la validación de cuentas y soportes administrativos del periodo.	EJECUTADOS	https://alcaldiasacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIASALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIASALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVOS%2F%20PORTES%20A%20R%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20D998%207600d90a769f8p=true
16	Generar los soportes de supervisión y certificación para que el supervisor del contrato los valide y firme.	Genere y organice los soportes de supervisión y certificación requeridos para la validación del supervisor del contrato, consolidando evidencias técnicas, administrativas y documentales de las actividades ejecutadas durante el mes de abril.	EJECUTADOS	https://alcaldiasacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIASALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIASALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVOS%2F%20PORTES%20A%20R%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20D998%207600d90a769f8p=true
17	Realizar la entrega de equipos biomédicos, chaquetas, carne y otros elementos que le sean entregados para el cumplimiento de las actividades del contrato, una vez finalice el mismo, en caso de pérdida y/o daño de los mismos, deberá responder por los mismos.	Realice control, entrega y seguimiento de elementos, insumos y documentación asignada para el cumplimiento de actividades del contrato, verificando su recepción y uso conforme a los requerimientos operativos del PSPIC.	EJECUTADOS	https://alcaldiasacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIASALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIASALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVOS%2F%20PORTES%20A%20R%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20D998%207600d90a769f8p=true
18	Al finalizar la ejecución del contrato, deberá entregar informe final consolidado que contemple todas las actividades realizadas durante la ejecución de acuerdo con la línea técnica generada por el supervisor del contrato.	Consolide la información mensual necesaria para la elaboración del informe final del contrato, integrando avances, productos, soportes y evidencias de las actividades desarrolladas durante abril conforme a la línea técnica del supervisor.	EJECUTADOS	https://alcaldiasacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIASALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIASALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVOS%2F%20PORTES%20A%20R%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20D998%207600d90a769f8p=true
19	Realizar el diligenciamiento de la información de las actividades realizadas en las plataformas y formatos propuestos y socializados por el supervisor del contrato.	Realice el diligenciamiento, actualización y consolidación de información de las actividades ejecutadas en los formatos y herramientas socializadas por el supervisor, garantizando coherencia entre cronograma, productos, soportes y reportes del PSPIC.	EJECUTADOS	https://alcaldiasacha.sharepoint.com/sites/SECRETARIASALUD/DIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA/FormularioItems.aspx?id=%2Fsites%2FSECRETARIASALUD%2FDIRECCION%20DE%20SALUD%20PUBLICA%2F4%2E%20DOCUMENTOS%20COMPARTIDOS%2FAPS%2FCONTRATO%20INTERADMINISTRATIVO%201649%202025%2FENLACE%20OPERATIVOS%2F%20PORTES%20A%20R%202026&viewid=31703076%20d22%204745%20D998%207600d90a769f8p=true

JULIE ALEXANDRA YENIGAS GONZALEZ
C.C. 52.410.660
TELÉFONO: 317337720
EMAIL: JULIE.ALEXIS@HOTMAIL.ES

Julio Beltrán R.
JEFES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN-SUPERVISORA



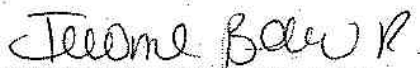
**LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL PLAN DE INTERVENCIONES
COLECTIVAS DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA
JULIO CESAR PEÑALOZA**

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **53.113.560** ejecutó las actividades solicitadas a demanda del periodo de la certificación del contrato de prestación de servicios **No. 345-2026**, cuyo objeto contractual es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE OPERATIVO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS P.I.C. CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1649 DE 2025."

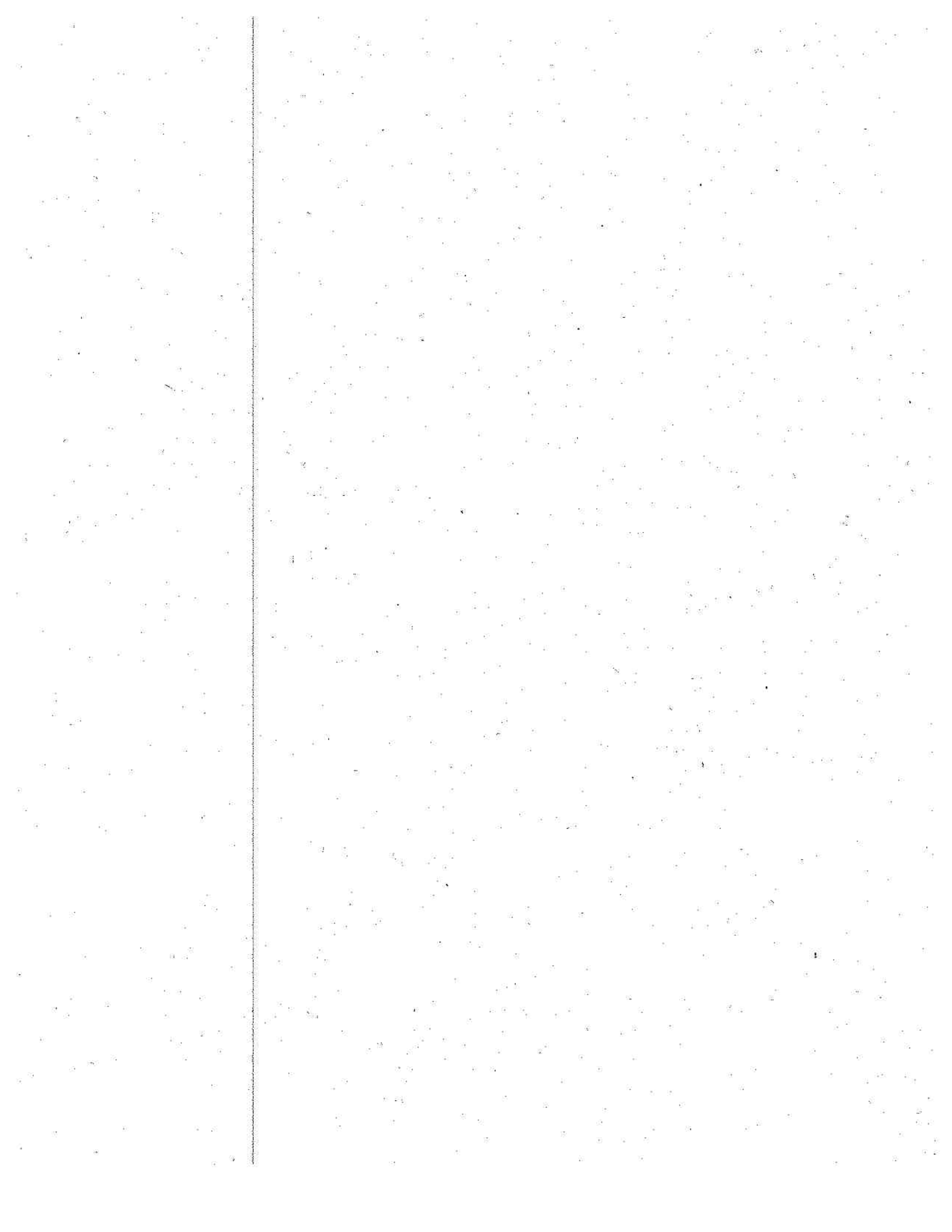
Qué, la referente Francy Mamanché Cuarán de Atención Primaria en Salud - APS del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC de la Secretaría de Salud de Soacha revisó las evidencias en medio electrónico y físico del Equipo PIC Contrato No. 1649, y remitió el valor global para la factura del mes de ABRIL de 2026. Que el valor correspondiente por perfiles en cuadro de distribución de pago de las actividades realizadas a demanda corresponde al perfil de ENLACE OPERATIVO la suma de \$6.180.000; para el período DEL 08 DE ABRIL DE 2026 AL 30 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, mayo 19 de 2026.



IVONNE MARCELA BELLO R
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN- SUPERVISORA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Referente Gestión documental	Referente Calidad	Gerente



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

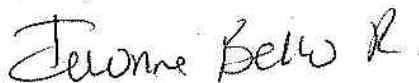
EI (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR(A) CONTRACTUAL DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

CERTIFICA QUE:

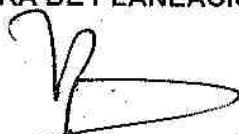
El (la) señor (a) **JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 53.113.560, ejecutó la Prestación de Servicio según contrato No. **345-2026** las actividades realizadas en el período DEL 08 DE ABRIL 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026, durante el cual ejecutó el objeto contractual 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 **\$6.180.000.**

Soacha, 19 de mayo de 2026



**IVONNE MARCELA BELLO R.
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN- SUPERVISORA**



**DR. RODOLFO MIRANDA
SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD**

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

 E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	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 JURÍDICA SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		VERSION: 01 FECHA: 26/11/2021

DRFECHA DE ELABORACIÓN	MAYO 19 DEL 2026
CONTRATO No.	345-2026
CONTRATISTA	JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACIÓN	53.113.560
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE OPERATIVO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS P.I.C. CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1649 DE 2025
FECHA DE INICIO	08/04/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	19/06/2026
DURACIÓN	EL CONTRATO SE EJECUTARÁ DESDE SU PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN EN EL SECOP II, SIN QUE DICHO PLAZO PUEDA EXCEDER 19 DE JUNIO DE 2026
PRORROGA:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$16.860.000
VALOR ADICIÓN	\$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$16.860.000
PERIODO FACTURADO	DEL 08 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DEL 2026
VALOR A GIRAR	\$6.180.000
LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	SOACHA
ACTIVIDADES EJECUTADAS	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.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Dadely Morales Mendez Subgerente Administrativo y Financiero	Sandra Milena Ballén Referente de Calidad	Waldetrudes Aguirre Ramirez Gerente



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

MACROPROCESO: APOYO

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

SUBPROCESO: CONTRATACIÓN

Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL

CODIGO: A-JURCON-F
002

VERSION: 01

FECHA: 26/11/2021

OBSERVACIÓN

El contratista allega planilla de seguridad social N° 9504319232 pagada el 08/05/2026, cuenta de cobro No.1-2026 e informe de actividades. Teniendo en cuenta que el contratista ejecutó el 100% de las actividades correspondientes a la meta de mes de ABRIL-2026 que se estableció por secretaria de salud. De acuerdo con la certificación de actividades emitido por el Enlace Operativo Julie Alexandra Venegas, donde autorizan el pago de la suma correspondiente al valor a girar estipulado para el periodo certificado y conforme al cuadro valores pago mes ABRIL/2026 perfiles PIC, correo electrónico enviado por Francy Mamanché Cuarán -- líder APS de la Secretaría de Salud de Soacha, valor autorizado por el mismo teniendo en cuenta el valor disponible en el contrato de la contratista.

INFORMACIÓN PLANILLA DE SSS

IBC:	\$ 3.000.000
NO. DE PLANILLA:	9504319232
VALOR PAGADO PENSIÓN:	\$480.000
VALOR PAGADO SALUD:	\$375.000
VALOR PAGADO ARL:	\$73.100
VALOR CONTRATADO	\$16.860.000
VALOR PAGADO A LA FECHA	\$0
VALOR A GIRAR	6.180.000
SALDO POR EJECUTAR	\$10.680.000

RELACIÓN DE PAGOS

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (E)

IVONNE MARCELA BELLO R.
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FIRMA SUPERVISOR

Ivonne Bello R.

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

DR. RODOLFO MIRANDA
SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD

FIRMA SUPERVISOR

Rodolfo Miranda

ELABORADO POR

Dadely Morales Mendez
Subgerente Administrativo y
Financiero

REVISADO POR

Sandra Milena Ballén
Referente de Calidad

APROBADO POR

Waldetrudes Aguirre Ramirez
Gerente

		EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO		EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: A-TH-EECPS-F 001
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO			VERSIÓN: 1
SUBPROCESO: TALENTO HUMANO			FECHA: 01/04/2025

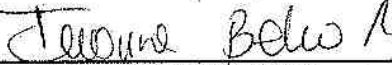
FECHA DE LA EVALUACIÓN		19 MAYO DE 2026	
NOMBRE DEL EVALUADO		JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ	
OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE OPERATIVO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS P.I.C. CONFORME AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1649 DE 2025 .	
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL EVALUADO		IVONNE MARCELA BELLO R.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN La puntuación de la evaluación es de 1 a 5 Cada ítem tiene una puntuación de 0.5 máximo			
PARÁMETROS DE EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Tiempo de ejecución labores: 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	0,4	
1.1	Asiste a las reuniones y actividades convocadas.		
2	Oportunidad y Calidad en la entrega de productos y tareas asignadas: Entrega cuando le es solicitado los productos.	0,4	
2.1	Entrega con calidad los productos derivados del cumplimiento de sus actividades contractuales		
3	Relaciones interpersonales: Es buen compañero y/o líder, tiene la oportunidad de hablar con él (o ella) y compartir,, ,	0,5	
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		
4	Conocimientos para ejecutar sus actividades: Cumple adecuadamente y en aplicación de las normas, los procesos y procedimientos sus actividades.	0,4	
4.1	Se esmera por capacitarse y actualizarse en el cumplimiento de las mismas.		
5	Cumplimiento código vestuario: Cumple con las normas de vestimenta, presentación personal e higiene socializados en la Circular 005 de 13 de febrero de 2025	0,4	

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

		EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO SUBPROCESO: TALENTO HUMANO		EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
		CÓDIGO: A-TH-EECP-S-F.001	
		VERSIÓN: 1	
		FECHA: 01/04/2025	

6	Seguimiento de los parámetros establecidos respecto a la adopción de comportamientos seguros y al uso de distintivos institucionales: Usa los elementos de protección personal.		
6.1	Hace buena disposición de los residuos que genera	0,4	
6.2	Desarrolla las actividades de acuerdo con los procedimientos de trabajo		
6.3	Hace uso de los elementos distintivos institucionales como chaqueta y carné, cumpliendo los parámetros establecidos		
7	Conocimientos de la empresa: Contribuye con el conocimiento de la plataforma estratégica institucional (Misión, visión y valores corporativos) de la empresa.	0,4	
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	Atención al cliente interno y externo: Realiza sus actividades sin inconvenientes, manteniendo buena relación con los usuarios internos y externos	0,4	
8.1	Demuestra una capacidad resolutoria ante las necesidades de estos		
9	Desempeño y compromiso con el sistema de gestión integral. El contratista aplica los procedimientos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo y ambiental)	0,4	
9.1	Cumple con sus actividades y responsabilidades en forma apropiada y evidencia su compromiso con la política (s), objetivos de la empresa y otros.		
10	Cumplimiento de actividades y responsabilidades. Cumple lo pactado contractualmente de manera proactiva o requiere frecuentes recordatorios de las actividades y deberes asignados en los tiempos requeridos.	0,4	
TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados		4,1	
% Evaluación ejecución contractual: puntaje de 1 a 5 SOBRESALIENTE: 4,1 a 5,0 SATISFACTORIO: 3,0 a 4,0 NO SATISFACTORIO: 0 a 2,9		SOBRESALIENTE	
ASPECTOS POR MEJORAR: Diligenciamiento de la base de acciones colectivas física y digital			
ACCIÓN A TOMAR: Organizar un plan de trabajo semanal para que pueda lograr la meta al 100%			


 JULIE ALEXANDRA VENEGAS


 IVONNE MARCELA BELLO R.
 SUPERVISORA

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



Fecha: miércoles, 20 de mayo de 2026

E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832.001.794 - 2

CUENTA POR PAGAR: 22164

Estado: Confirmado
Fecha de la CXP: 20/05/2026
Tercero: Cédula de ciudadanía - 53113560 - JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ
Proveedor: 53113560 - JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ
Cuenta contable: 24010107 - HONORARIOS
Disponibilidad: 1307 Compromiso: 1357 Obligación: 1924
Factura: DS0000015384 Fecha: 20/05/2026 Plazo:
Valor: \$6,118,200
Valor en letras: SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS PESOS CON CERO CTVS M/Cte.
Observaciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SEGÚN CONTRATO 1649 DEL 2025
PAGO DEL 8 AL 30 DE ABRIL DE 2026
CONTRATO 2026 No. 345

Detalle compromiso: Contrato No. 345 Pago servicios profesionales como enlace operativo según contrato interadministrativo No. 1649 de 2025

Detalle comprobante:

CONCEPTOS				
Cuenta contable	Base	Centro de costos	Naturaleza	Valor
124 73130210 - HONORARIOS - PIC			Debito	\$6,180,000.00
079 24362709 - SERVICIOS (RETEICA) 10 X MIL	\$6,180,000.00		Credito	\$61,800.00
CUOTAS				
N° Cuota	Fecha de vencimiento	Valor		
1	20/05/2026	\$6,118,200.00		
Codigo y nombre del rubro	Codigo y nombre del tipo de gasto	Valor		
		\$0.00		

ELABORO: JOSE CIRO PINTO GOMEZ

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

1924

Estado: Confirmado
Fecha: 20/05/2026 12:09:24 PM
CDP: 1307
RP: 1357
Tercero: 53113560 - JULIE ALEXANDRA VENEGAS DOMINGUEZ
Documento: DS0000015384
Observaciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SEGÚN CONTRATO 1849 DEL 2025
 PAGO DEL 8 AL 30 DE ABRIL DE 2026
 CONTRATO 2026 No. 345

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
2.4.5.02.09.02	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PIC	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.4 - GASTOS DE OPERACION	\$6,180,000.00	\$0.00	\$0.00	\$6,180,000.00
Total Obligacion :				\$6,180,000.00			\$6,180,000.00

SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS PESOS CON CERO
CTVS M/Cte.

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

Fecha Actual : miércoles, 27 mayo 2026
Página 1/1

COMPROBANTE DE EGRESO
Número : 000000000024100

Consecutivo : 000000000024100 Estado : Confirmado
Fecha del Egreso : 27/05/2026 12:16:42 p. m. Valor : \$ 6.118.200,00
Beneficiario : 53113560 VENEGAS DOMINGUEZ JULIE ALEXANDRA
Detalle : Egreso Generado por la Dispersion 00000001293 Numero Nota: 00000001293
Valor en Letras : SEIS MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco : BANCO DAVIVIENDA
Numero : Consignar : 05/27/2026 Impuesto X Mil : \$ 0,00

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
DAVIVIENDA - PIC SOACHA CONVENIO 1649-2025	53113560	11100630	\$ 0,00	\$ 6.118.200,00
COMODIN	53113560	24010107	\$ 6.118.200,00	\$ 0,00

Egreso Generado por la Dispersion 00000001293

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000015384	\$ 6.118.200,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
1931	20260527	2.4.5.02.09.02	CONTRATO INTERADMINISTRATI VO PIC	001 - RECURSOS CORRIENTES	\$ 6.180.000,00

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]



Comprobante de Pago

27/5/2026 - 16:28

Datos del Proceso de Pago

Nombre Empresa	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
Nombre Proceso	PIC ABRIL 94 2026
Cuenta Origen de los Fondos	TRADICIONAL - 550002300365778
Fecha del Pago	25/05/2026
Hora del Pago	12:07

Detalle Proceso de Pago

Nit Destino	53113560	Referencia	0000000000000000
Nombre	00		
Producto o Servicio Destino	473870216446	Entidad destino	DAVIVIENDA
Valor	\$ 6.118.200,00	Estado	Pago Exitoso

