DOCUMENTO DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS
A CONTRIBUYENTES SEGÚN ART 37 LEY 788 2002, DR 5227/2003
NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA

ELIZABETH RESTREPO GARCIA
CC. 1001499339
DIRECCION- TERRITORIO INDIGENA SAN LORENZO

Fecha: JULIO 2026 N°001

Señores: HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO CALDAS ESE	Nit: **890.801.989-5**
Direccion: CARRERA 5 No 18-17 AV FUNDADORES	Telefonos: **8591867**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VR UNITARIO	VR TOTAL
HONORARIOS POR PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILLIAR EN ENFERMERIA DE LOS EBS		3'450.000
	SUBTOTAL	
	TOTAL	3'450.000

Elizabeth Restrepo Garcia
FIRMA
NO RESPONSABLE DE IVA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PERFIL CONTRACTUAL: AUXILIAR DE ENFERMERÍA (EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD – EBS)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL CONTRATISTA

Nombre del contratista	ELIZABETH RESTREPO GARCIA
Documento de identidad	C.C.1001499339 de Riosucio – Caldas
Número del contrato	26-2130.13.215
Clase de contrato	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Objeto contractual	Prestación de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA de manera autónoma e independiente dentro de los Equipos Básicos de Salud (EBS) de la ESE Hospital Departamental San Juan de Dios de Riosucio – Caldas de conformidad con los lineamientos técnico-operativos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en particular el Lineamiento Versión JULIO 2026 y las obligaciones derivadas de la Resolución 00245 de 2026.
Plazo de ejecución	Desde la suscripción del acta de inicio y por seis (06) meses
Valor del contrato / honorarios mensuales	$20.700.000 M/CTE — honorarios fijos mensuales de $3.450.000 M/CTE o proporcional a la fracción de mes ejecutado
Período informado (período de cobro)	JULIO 2026
Supervisión del contrato	ALEJANDRA GUERRERO RAMIREZ y ESTEFANIA BEJARANO GIRALDO (Cláusula Novena – Supervisión)
Fecha de presentación del informe	JULIO 2026

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA – CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONTRATO

La Cláusula Segunda del contrato establece: “SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, atendiendo su oferta de servicios, realizará y cumplirá para EL HOSPITAL las siguientes obligaciones:”.

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
1	Cumplir el Lineamiento para la Implementación de Equipos Básicos de Salud (MSPS, Versión JULIO 2026) y la normatividad vigente: Ley 1438 de 2011, Ley Estatutaria 1751 de 2015, Resolución 3280 de 2018, Resolución 202 de 2021, Resolución 100 de 2024, Resolución 1597 de 2025, Decreto 351 de 2025, Circular Externa 041 de 2025, Decreto Ley 480 de 2025 y Resolución 108 de 2026.	Se dio cumplimiento a los lineamientos para la implementación de EBS (equipos básicos en salud) desarrollando las actividades conforme a la normatividad vigente y se realizaron acciones de promoción y mantenimiento de la salud, identificando riegos en la comunidad, seguimiento a familias priorizadas registro oportuno de las actividades.	Anexo 1

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
2	Participar activamente en el proceso de territorialización y reconocimiento del territorio y micro territorio asignado al EBS.	Se realizó actualización de información de las intervenciones- del territorio priorización en necesidades en salud y elaboración de estrategias para a planeación y ejecución de las actividades.	Anexo 2
3	Concertar, implementar, acompañar y monitorear el Plan de Cuidado Primario (PCP) con las personas, familias y comunidades adscritas, conforme al rol del perfil.	Durante el mes de Julio se desarrollaron actividades de acorde al perfil Auxiliar de Enfermería dando cumplimiento al programa de plan de cuidado primario y promoción de la salud y prevención de enfermedades..	Anexo 2
4	Registrar de manera oportuna, completa y con calidad la información en el Sistema Integrado de Información de la Atención Primaria en Salud (SI-APS) en sus componentes poblacional, de gestión técnica y financiero, así como en RIPS, Historia Clínica, SIVIGILA, PAIWEB, RUAD-ND y demás fuentes oficiales que apliquen.	Se realizó revisión de carpetas en el archivo central de hospital san juan Dios, donde se pudo realizar la base de datos desde 0 del MT10 veneros	Anexo 3
5	Portar permanentemente y de forma visible los emblemas de Misión Médica: chaleco blanco con detalles refractivos, gorra blanca y tarjeta de identificación personal, conforme a la Circular Externa 031 de 2025 y la Resolución 4481 de 2012.	En las actividades realizadas el mes de julio se portó de manera permanente el chaleco, gorra e identificación institucional	Anexo 4
6	Identificar y notificar de manera inmediata las alertas en salud y eventos de interés en salud pública conforme a los protocolos del Instituto Nacional de Salud (INS).	Durante el mes no se identificó eventos de alertas en salud pública que requieren notificación	ANEXO

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
7	Aplicar de manera permanente los enfoques de derechos, curso de vida, género, diferencial, étnico, intercultural e intersecciones en todas las actuaciones.	La atención se brindó a toda la población de manera integral, aplicando los enfoques de derechos cursos de vida, genero diferencial, étnico e intercultural, sin ningún tipo de discriminación	Anexo 6
8	Brindar trato humanizado, con escucha activa, comportamiento ético, empático, asertivo, sin estigma ni discriminación.	En cada seguimiento se ha brindado atención a la población con calidad humanizada, escuchando sin juzgar teniendo en cuenta que a la población hay que garantizar la atencion integral en los servicios de salud, en cada seguimiento realizado	Anexo 6
9	Participar en los espacios periódicos de análisis institucional, autoevaluación y coevaluación del EBS, así como en las mesas de trabajo mensuales lideradas por la entidad.	El mes de julio se participó en las capacitaciones de RCP bridado por la cruz roja colombiana también participe en las inducciones con respecto a facturación y sistemas se tubo capacitación de vacunación y toma de exámenes de laboratorio por parte de funcionarios del Hospital San Juan de Dios.	Anexo 7
10	Cumplir el plan de fortalecimiento de capacidades: procesos de inducción, reinducción semestral, actualización y supervisión técnica.	Durante el mes de julio se participó en los procesos de inducción por parte de funcionarios para el inicio de la atención primaria de salud dentro de los equipos básicos (EBS).	Anexo 1
11	Guardar reserva y confidencialidad de la información sensible conforme a la Ley Estatutaria de Salud y a la Ley de Habeas Data (Ley 1581 de 2012).	El mes de julio se aplicaron los procesos de privacidad y protección de datos personales.	Anexo 5

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
12	Articularse permanentemente con la coordinación del EBS, con los demás integrantes del equipo y con los actores de la Red Integral e Integrada de Salud con enfoque territorial.	El mes de julio se participó activa mente en la capacitación con la jefe enfermera de los equipos básicos, entrega de equipos y dotación	Anexo 4
13	Activar las rutas de atención y derivación sectorial e intersectorial cuando se identifiquen necesidades que trascienden el sector salud.	No se han encontrado hallazgos para la activación de ruta, manteniendo la disposición para actuar cuando sea necesario, en el momento se ha tenido asistencia técnica, ya que en la visita que se realizó no se encontró hallazgo	Anexo 2
13	Realizar las acciones de cuidado de manera integrada e integral en los entornos hogar, comunitario, educativo, laboral e institucional, trascendiendo el abordaje por temas o intervenciones aisladas.	Durante el mes de Julio se realizaron acciones integrales de promoción y mantenimiento de la salud mediante visitas domicilias, educación en salud y seguimiento a usuarios.	Anexo 2
14	Promover y respetar la participación social, comunitaria y los acuerdos comunitarios suscritos.	Se promovió la participación social y comunitaria, fomentando el respeto por los acuerdos comunitarios y la participación activa de los usuarios en las actividades de salud	Anexo 6
15	En territorios con presencia de pueblos y comunidades étnicas, respetar las cosmovisiones, autoridades tradicionales, sistemas de salud propios y los acuerdos de concertación documentados en actas.	Se respetaron las practicas, costumbres y acuerdos de las comunidades durante las intervenciones realizadas con calidad humana.	Anexo 6
16	Cumplir los acuerdos comunitarios e institucionales suscritos para la operación del EBS.	Se dio cumplimiento a los acuerdos establecidos entre la institución y la comunidad, apoyando las actividades	Anexo 9

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
		programadas por los equipos básicos en salud EBS	
17	Participar en jornadas de salud, brigadas extramurales e intervenciones colectivas cuando se requiera por la dinámica del territorio.	el mes de julio se participó activamente en las jornadas de salud extramurales, se realizaron capacitaciones en salud y seguimiento a la población priorizada.	Anexo 7
18	Atender los requerimientos de la coordinación del EBS, de la entidad territorial, de la EPS y del MSPS en lo que corresponda.	Se atendió oportunamente los requerimientos de la coordinación del EBS y la institución ESE Hospital departamental san juan de Dios	Anexo 9
20	Velar por la coherencia de las historias clínicas y que las mismas concuerden con los procesos y procedimiento realizados en las vigencias anteriores de EBS cumpliendo con los protocolos de archivo definidos por la normatividad.	En el mes de julio se verifico el adecuado diligenciamiento de las historias clínicas y registros asistenciales garantizando el cumplimiento de las normas vigentes	Anexo 4
19	Realizar el momento de identificación del PCP en dupla con el profesional, aplicando los instrumentos de caracterización social, ambiental, familiar y de tamizaje.	Mediante entrevista comunitaria se realizó caracterización social ambienta en las familias del territorio en compañía del profesional.	Anexo
20	Realizar las visitas domiciliarias periódicas para acompañar a las familias en la implementación de las acciones de cuidado concertadas.	Se realizó visita domiciliara a los comuneros con el objetivo de educar y prevenir los factores de riesgo en los hogares, mujeres gestantes, niños, adolescentes,juventud,adultos mayores	anexo
21	Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de los logros y acciones de cuidado concertadas en el PCP.	El mes de julio se realizó seguimiento continuo al cumplimiento de compromisos y acciones de cuidado establecidos en el pan de cuidado PCP	anexo

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
22	Identificar tempranamente alertas en salud y comunicarlas de manera inmediata al resto del EBS para activar la respuesta correspondiente.	Mediante visitas domiciliarias se realizó seguimiento a la poblacion de los micro territorios a cargo del equipo #10	Anexo 4
23	Apoyar la administración de inmunobiológicos, toma de signos vitales, antropometría, tamizajes y pruebas rápidas según su competencia técnica.	Se apoyó la toma de signos vitales, toma de muestras de laboratorio, citologías, tamizajes y demás actividades según competencias	Anexo 8
24	Realizar acciones de información, educación y comunicación en salud (IEC) en los entornos hogar y comunitario.	En el mes de julio no se realizaron dichas actividades promoviendo hábitos de vida saludables, prevención de enfermedades y el uso adecuado de los servicios de salud	A nexo 8
25	Apoyar la organización logística de las visitas, jornadas de salud y actividades colectivas del EBS.	Durante el mes de julio se garantizó la convocatoria de usuarios, disponibilidad de materiales y cumplimientos en la programación	Anexo 3

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
55	Diligenciar y reportar la información en los formatos, fichas e instrumentos del SI-APS, así como en SIVIGILA cuando aplique.	Durante el mes de julio no se realizó ningún hallazgo que requiera ser reportado la plataforma SIVIGILA	ANEXO 5
26	Mantener contacto permanente con las familias y comunidades, fortaleciendo el vínculo de confianza con el EBS.	Durante el mes de julio se mantuvo comunicación permanente con las familias y la comunidad mediante las visitas domiciliarias y actividades extramurales Fortaleciendo la confianza con los equipos básicos en salud y	ANEXO 8
27	Identificar barreras de acceso y necesidades intersectoriales y reportarlas oportunamente a la coordinación del EBS.	Durante el mes de julio se identificaron barreras de acceso a los servicio de salud y necesidades intersectoriales durante las visitas	ANEXO 8
28	Participar en los espacios de análisis territorial, autoevaluación y coevaluación del equipo.	Durante el mes de julio y cumpliendo con mi perfil como auxiliar de enfermería se participó en las reuniones de equipos, seguimientos, autoevaluación contribuyendo al mejoramiento continuo de las intervenciones.	ANEXO 3
29	El contratista deberá adherirse y cumplir con el Manual de Bioseguridad y el procedimiento de acceso seguro a vivienda en área rural y urbana establecido en la institución en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST; el cual manifiesta conocer y aplicar a través de la firma de este documento.	Durante el mes de julio se dio cumplimiento a los lineamientos del manual aplicando las medidas de bioseguridad y uso adecuad de los elementos de protección personal durante las actividades extramurales	ANEXO 9
30	EL CONTRATISTA autoriza que para efectos de notificación, información y cualquier comunicación, dispondrá del siguiente correo electrónico personal:elizabethrestrepogarcia61gmail.com de modo que ello permita la celeridad en los procesos y procedimientos que deban realizarse.	Yo Elizabeth Restrepo García autorizo tener disponible el correo electrónico para recibir la información institucional que fortalezca el proceso como	

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (transcripción literal del contrato)	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE COBRO	SOPORTE QUE ACREDITA LA ACTIVIDAD REALIZADA
		funcionaria de los equipos básicos en salud	
31	El contratista declara conocer el código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública adoptado por la Ley 2016 de 2020, el cual puede ser consultado en el link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad.	Yo Elizabeth Restrepo García declaro conocer el código de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del departamento administrativo de la función pública adoptado por la ley 2016 del 2020, se realizó el curso	

III. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

Registre las novedades, dificultades, hechos relevantes o aclaraciones del período (situaciones de orden público, condiciones climáticas, cambios de programación, obligaciones no aplicables en el período y su justificación, entre otras).

Durante el periodo de ejecución no se presento novedades, dificultades o situaciones que afectaran el cumplimiento de las actividades contractuales.

IV. RELACIÓN DE ANEXOS

No. de anexo	Descripción del soporte	Obligación(es) que soporta	No. de folios
A1	Registro fotográfico	1,10	1
A2	Registro fotográfico	1,3,13,13	2
A3	Registro fotográfico	4,25,28	3
A4	Registro fotográfico	5,12,2O	4
A5	Registro fotográfico	11,15	5
A6	Registro fotográfico	6,7,8,14	6

No. de anexo	Descripción del soporte	Obligación(es) que soporta	No. de folios
A7	Registro fotográfico	9,17,18	7
A8	Registro fotográfico	23,24,26,27	8
A9	Registro fotográfico	16,18,29	9
A10	Registro fotográfico		

V. DECLARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Declaro bajo la gravedad del juramento que la información consignada en el presente informe es veraz, que las actividades relacionadas fueron efectivamente ejecutadas durante el período de cobro en cumplimiento de las obligaciones contractuales, y que los soportes anexos son auténticos y corresponden a dichas actividades. Así mismo, manifiesto encontrarme al día en el pago de mis aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuya constancia adjunto.

Elizabeth Restrepo García

Firma del contratista
Nombre: Elizabeth Restrepo García
C.C. No.: C.C. 1001499339 de Riosucio - Caldas

GUÍA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME MENSUAL – AUXILIAR DE ENFERMERÍA (EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD – EBS)

Contrato No. 26-2130.13.213. Esta guía orienta al contratista sobre cómo diligenciar cada columna del formato y qué soportes son idóneos para acreditar el cumplimiento de cada obligación, de modo que el informe sea claro, verificable, completo y técnicamente sustentado, y supere sin observaciones la revisión de la supervisión.

1. Cómo describir las actividades ejecutadas (columna “Detalle de las actividades realizadas”)

Describa lo efectivamente ejecutado, no la obligación. Nunca copie el texto de la obligación como si fuera la actividad: la obligación dice qué debe hacerse; la actividad dice qué hizo usted, cuándo, dónde, con quién y con qué resultado.

Use la estructura: acción + objeto + lugar/microterritorio + fecha(s) + población o familias atendidas + resultado cuantificado. Ejemplo de redacción correcta: “Se realizaron 18 visitas domiciliarias en el microterritorio X entre el 3 y el 28 del mes, con seguimiento a 15 planes de cuidado primario y canalización de 3 casos a la ruta correspondiente”.

Cuantifique siempre que sea posible: número de atenciones, visitas, familias, tamizajes, registros cargados, actas suscritas. Las cifras deben coincidir con los soportes y con los registros de los sistemas de información (SI-APS, RIPS).

Si una obligación no generó actividades en el período (por su naturaleza periódica, porque no se presentó el supuesto que la activa, o por causas externas), NO la deje en blanco: registre “No se presentó el supuesto de aplicación durante el período” o la justificación correspondiente, y explíquela en Observaciones si es necesario.

Redacte en pasado, en tercera persona o primera persona consistente, sin abreviaturas no institucionales y sin generalidades como “se dio cumplimiento”, “se apoyó el proceso” o “actividad realizada”.

2. Cómo demostrar el cumplimiento efectivo de cada obligación

Cada obligación debe quedar acreditada con al menos un soporte verificable, o con una justificación expresa de no aplicación en el período. El principio es: lo que no está soportado, no está demostrado.

El soporte debe permitir a la supervisión verificar tres cosas: (i) que la actividad ocurrió dentro del período de cobro, (ii) que la ejecutó el contratista, y (iii) que corresponde a la obligación que se pretende acreditar. Por ello los soportes deben estar fechados, identificar al contratista y ser legibles.

Las obligaciones de tracto sucesivo o transversales (enfoques diferenciales, trato humanizado, confidencialidad, porte de emblemas, articulación con el equipo) se acreditan con evidencia periódica razonable (registro fotográfico, actas, declaración en el informe) y con la ausencia de quejas o requerimientos en contrario.

Las cifras reportadas deben ser consistentes entre sí: lo informado en la tabla debe coincidir con los RIPS, el cargue al SI-APS, y los listados anexos. Las inconsistencias numéricas son la primera causa de devolución.

3. Soportes pertinentes según la naturaleza de la actividad

La siguiente tabla indica, para cada obligación o grupo de obligaciones del contrato, los soportes idóneos. Cuando la información contenga datos personales o clínicos, anexe versiones anonimizadas o consolidados numéricos verificables en los sistemas institucionales.

Obligación No.	Naturaleza de la actividad	Soportes idóneos
1	Cumplimiento del Lineamiento EBS y normatividad	Certificados o actas de inducción y socialización de lineamientos, listas de asistencia, constancias de capacitaciones.
2	Territorialización y reconocimiento del microterritorio	Actas de recorridos, croquis o mapas, registro fotográfico fechado, listados de caracterización.

Obligación No.	Naturaleza de la actividad	Soportes idóneos
3, 19, 20 (bis) y 21	PCP: identificación en dupla, visitas domiciliarias y seguimiento de logros	Instrumentos de caracterización y tamizaje diligenciados (muestra anonimizada), cronograma y consolidado mensual de visitas domiciliarias, registros de seguimiento de logros del PCP.
4 y 55	Registro de información (SI-APS, RIPS, HC, SIVIGILA, PAIWEB, RUAD-ND)	Constancia o pantallazo del cargue mensual al SI-APS, formatos y fichas diligenciados, reportes SIVIGILA cuando aplique.
5	Emblemas de Misión Médica	Registro fotográfico en terreno portando chaleco, gorra y tarjeta; acta de entrega de dotación.
6 y 22	Identificación y comunicación de alertas en salud	Bitácora de alertas identificadas y comunicadas al EBS, fichas o correos de reporte.
7 y 8	Enfoques diferenciales y trato humanizado	Se acreditan de forma transversal en registros y actas del período; ausencia de quejas; encuestas de satisfacción si existen.
9 y 28	Espacios de análisis, autoevaluación y mesas de trabajo	Actas y listas de asistencia de mesas de trabajo, autoevaluaciones y coevaluaciones del EBS.
10	Fortalecimiento de capacidades	Certificados o listas de asistencia de inducción, reinducción y capacitaciones.
11	Confidencialidad	Declaración de cumplimiento; presentación de datos anonimizados en el informe.
12	Articulación con la coordinación y el equipo	Actas, correos o registros de articulación.
13 y 27	Activación de rutas y reporte de barreras de acceso	Formatos de canalización o derivación, reportes de barreras a la coordinación del EBS con constancia de envío.
13 (bis)	Acciones de cuidado por entornos	Cronograma mensual por entornos y registros o actas de las actividades ejecutadas.
14, 15 y 16	Participación social y acuerdos comunitarios y étnicos	Actas de socialización o concertación comunitaria, acuerdos suscritos, listados de asistencia.
17 y 25	Jornadas de salud y apoyo logístico	Informes de jornada o brigada, listados de asistencia, registro fotográfico, evidencia de la organización logística (programaciones, inventarios de insumos).
18	Atención de requerimientos	Oficios, correos o requerimientos recibidos con su respuesta.
20	Coherencia de historias clínicas	Constancia de verificación de historias clínicas conforme a protocolos de archivo.
23	Apoyo a procedimientos (inmunobiológicos, signos vitales, antropometría, tamizajes, pruebas rápidas)	Registro PAIWEB del período, consolidado de procedimientos apoyados, planillas de signos vitales y antropometría (anonimizadas).
24	Acciones IEC en hogar y comunidad	Planeaciones, actas y listados de asistencia, material educativo, registro fotográfico fechado.
26	Contacto permanente con familias y comunidades	Consolidado de contactos o visitas de vínculo, registros en los instrumentos del EBS.
29	Bioseguridad y SGSST	Constancia de adhesión y cumplimiento del Manual de Bioseguridad y del procedimiento de acceso seguro a vivienda.
30	Correo electrónico para notificaciones	No requiere soporte mensual: se acredita manteniendo operativo el correo informado; cualquier cambio debe comunicarse por escrito a la supervisión.

Obligación No.	Naturaleza de la actividad	Soportes idóneos
31	Código de Integridad	Certificado del curso de integridad de la Función Pública o declaración de conocimiento; exigible por una sola vez.

4. Cómo relacionar los anexos con cada obligación

Numere cada anexo de forma consecutiva (A1, A2, A3…) y relácionelo en la sección IV indicando la(s) obligación(es) que soporta, usando el número de la obligación tal como aparece en la tabla de la sección II.

En la columna “Soporte que acredita la actividad realizada” de la tabla de obligaciones, cite el número del anexo (ej.: “Ver anexo A3 – acta de mesa de trabajo del 15 del mes”). Un mismo anexo puede soportar varias obligaciones; indíquelo expresamente en ambas secciones.

Folie los anexos y registre el número de folios de cada uno. Presente los anexos en el mismo orden de la relación.

Los pantallazos de sistemas de información deben mostrar fecha, usuario y módulo. Las fotografías deben incluir fecha y una breve leyenda (lugar y actividad).

5. Errores frecuentes que ocasionan observaciones o devolución del informe

Copiar el texto de la obligación en la columna de actividades, sin describir lo realmente ejecutado.

Usar fórmulas genéricas (“se dio cumplimiento”, “actividad ejecutada”) sin datos verificables de fecha, lugar, población o cantidad.

Dejar obligaciones sin diligenciar o sin justificación de no aplicación en el período.

Anexar soportes sin fecha, ilegibles, de períodos distintos al de cobro, o que no identifican al contratista.

Inconsistencias entre lo reportado en el informe y los registros de SI-APS, RIPS, historia clínica o el cuadro de turnos aprobado por la coordinación del EBS.

Relacionar anexos que no se adjuntan, o adjuntar soportes que no se relacionan ni se vinculan a ninguna obligación.

Incluir datos sensibles de pacientes (nombres, diagnósticos, documentos) sin anonimizar, en contravía del deber de confidencialidad (obligación y Parágrafo Segundo de la Cláusula Segunda).

Presentar el informe sin firma, sin período informado, o sin la constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, requisito previo para el trámite de pago (Cláusula Séptima del contrato).

6. Recomendaciones para un informe claro, verificable, completo y técnicamente sustentado

Diligencie el informe de manera progresiva durante el mes, no al final: registre las actividades y recolecte los soportes a medida que las ejecuta.

Verifique antes de radicar: (i) período informado correcto, (ii) todas las obligaciones con actividad o justificación, (iii) todos los anexos relacionados, foliados y vinculados a obligaciones, (iv) cifras coherentes con los sistemas de información, (v) firma y datos de identificación completos.

Adjunte siempre la constancia de pago de aportes a seguridad social integral del período (salud, pensión y ARL sobre la base legal), pues la Cláusula Séptima condiciona el pago a su presentación.

Conserve copia integral del informe y sus anexos: constituye el expediente de ejecución contractual y será la base de la certificación de cumplimiento del supervisor, de la liquidación del contrato y de eventuales certificaciones de experiencia.

Radique el informe dentro del plazo señalado por la supervisión y a través del canal indicado, y atienda con prontitud las observaciones que formule el supervisor, dejando constancia escrita de las correcciones.

ANEXO 1



ANEXO 1



ANEXO 2


Conota
17.07.2026 09:37 a.m.
5.48134, -75.68603
Unnamed Road, San JOSÉ
NO

ANEXO 3



ANEXO 3



ANEXO 4



ANEXO 5


Conota
15.07.2026 09:53 a.m.
5.46539, -75.69567
Cl. 3° #13-52, San Lorenzo
SE

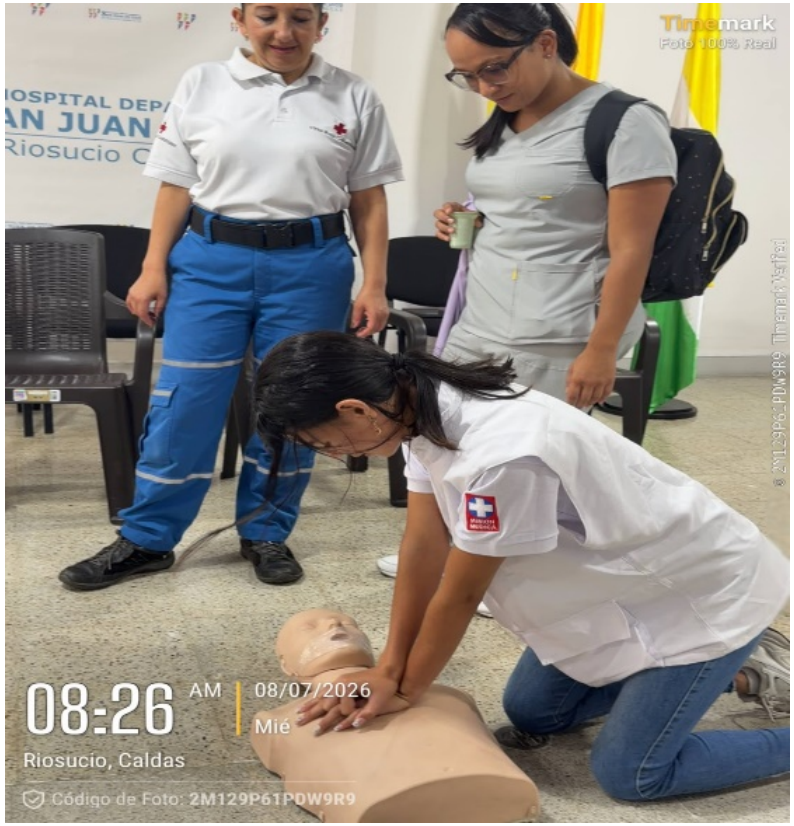
ANEXO 6



ANEXI 6



ANEXO 7


Timemark
Foto 100% Real
08:26 AM
08/07/2026
Mié
Riosucio, Caldas
Código de Foto: 2M129P61PDW9R9

ANEXO 8



ANEXO9


GPS Map Camera
Riosucio, Caldas, Colombia
Cl. 21 # 5-21, Riosucio, Caldas 178040, Colombia
Lat 5.429457° Long -75.702556°
jueves, 09/07/2026 03:00 p. m. GMT -05:00
Google

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

elizabeth restrepo garcia

C.C 1.001.499.339

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de julio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 7611480948000

www.funcionpublica.gov.co

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ELIZABETH RESTREPO GARCIA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1001499339
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-09
FECHA DE PAGO:	2026-07-15
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	8642154702
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8642154702
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 1.283.997	$ 0	$ 0	$ 800	$ 160.500	$ 161.300
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.283.997	$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 205.500	$ 206.500
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 1.283.997	$ 0	$ 0	$ 200	$ 31.300	$ 31.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 2.000	$ 397.300	$ 399.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/08/2026

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO:	ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS DE RIOSUCIO							
IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO BÁSICO DE SAL	EBS 010							
IDENTIFICACIÓN DEL TERRITORI	RESGUARDO INDIGENA SAN LORENZO					**MES:**	jul-26	
NOMBRE DEL PROFESIONAL O AUXILIAR:	AUXILIAR EN ENFERMERIA ELIZABETH RESTREPO GARCIA							
ACTIVIDADES (Precisar del Lineamiento)	**FECHA DE ACTIVIDA**	**HORA DE INICIO DE LA**	**PERFIL RESPONSABLE DE**	**NOMBRE Y APELLIDO RESPONSABLE DE LA**	**TELEFONO**	**DIRECCION LUGAR DONDE SE REALIZA LA**	**MICROTERRITORIO**	**OBSERVACIONES : NOVEDADES EN CAMBIO DE FECHA O LUGAR**
PLANEACION Y CONCERTACION	25\06\2026	14:00	ENFERMERA JEFE	ELIZABETH BETANCUR BAÑOL	3165657935	AUDITORIO RESGUARDO		
PLANEACION Y CONCERTACION	30\06\2026	14:00	ENFERMERA JEFE	ELIZABETH BETANCUR BAÑOL	3165657935	AUDITORIO RESGUARDO		
PLANEACION Y CONCERTACION	02\07\2026	15:30	ENFERMERA JEFE	ELIZABETH BETANCUR BAÑOL	3165657935	AUDITORIO RESGUARDO		
PLANEACION Y CONCERTACION	03\07\2026	11:00	ENFERMERA JEFE	ALEJANDRA GUERRERO	3215500788	ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS		
PLANEACION Y CONCERTACION	06\07\2026	9:00	ENFERMERA JEFE	ELIZABETH BETANCUR BAÑOL	3165657935	CASA DE LA MEDICINA		
REUNION CON AUTORIDADES INDIGENAS	07\07\2026	14:00	GOORDINADORA DE SALUD (ANDREA MARIN)	CABILDO CENTRAL SAN LORENZO	3152135161	AUDITORIO DE LA GRANJA AGUAS CLARAS		APLAZADA
CAPACITACION SOPRTE VITAL BASICO RCP	08\07\2026	9:00	ENFERMERA JEFE	ALENADRA GUERRERO	3215500788	OFICINA EBS HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS		REVICION DE BASE DE DATOS
PLANEACION Y CONCERTACION CAPACITACON A CARGO DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	09\07\2026	8:00:00 a. m. 12:00PM	ENFERMERA JEFE	ELIZABETH BETANCUR BAÑOL	3165657935	CENTRO DEL PENSAMIENTO SAN LORENZO		CAPACITACION
PLANEACION Y CONCERTACION DE VISITAS Y REVISION DE INFORME DEL 2025	10\07\2026	8:00	ENFERMERA JEFE	ELIZABETH BETANCUR BAÑOL	3165657935	CENTRO DEL PENSAMIENTO SAN LORENZO		ESTAR EN LA COMUNIDAD A LAS 8 AM

Página 1

PLANEACION Y CONCERTACION DE VISITAS Y REVISION DE INFORME DEL 2025	10\07\2026	8:00	ENFERMERA JEFE	ELIZABETH BETANCUR BAÑOL	3165657935	CENTRO DEL PENSAMIENTO SAN LORENZO		ESTAR EN LA COMUNIDAD A LAS 8 AM
PLANEACION Y CONCERTACION DE VISITAS Y REVISION DE INFORME DEL 2025	13\07\2026	8:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		CENTRO DEL PENSAMIENTO SAN LORENZO		TODO EL DIA
DEMANDA INDUCIDA COMUNIDAD DE SAN JOSE	14\07\2026	7:00	AUXILIAR EN ENFERMERIA	ELIZABETH RESTREPO GARCIA, SANDRA , ALEJANDRA		COMUNIDAD SAN JSE		
JORNADA DE SALUD LLANOGRANDE	15\07\2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		COMUNIDAD LLANOGRANDE		SE CANCELO LA JORNADA POR LO TANTO SE REALIZO AJUSTE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE 8:AM A 12:PM , CIENDO LAS 2:PM E DIRIJO AL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS PARA RECLAMAR INSUMOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS EL DIA SIGUIENTE
TOMA DE MUESSTRA EN LA COMUNIDAD DE SAN JOSE , INGRESO DE HISTORIAS EN EL SIFAS	16\07\2026	6:00	AUXILIARES	ELIZABETH, SANDRA ,ALEJANDRA		SAN JOSE		ESTAR EN LA COMUNIDAD A LAS 6 AM
JONADA DE SALUD SAN JOSE	17\07\2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SAN JOSE		
DILIGENCIAMIENTO DE HISTORIAS CLINICAS Y CARGUE EN EL SIFAS, ESCANEO DE CARPETAS EN ARCHIVO HI	18\07\2026	8:00:00 a. m. 12:00PM	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS		
VISITAS FAMILIARES SAN JOSE	07/21/2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SAN JOSE		ESTAR EN SANLORENZO A LAS 7 AM14 FAMILIAS DIARIAS
VISITAS FAMILIARES SAN JOSE	07/22/2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SAN JOSE		ESTAR EN SANLORENZO A LAS 7 AM
VISITAS FAMILIARES SAN JOSE	07/23/2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SAN JOSE		ESTAR EN SANLORENZO A LAS 7 AM
VISITAS FAMILIARES SAN JOSE	24\07\2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SAN JOSE		

Página 2

VISITAS FAMILIARES SAN JOSE	07/23/2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SAN JOSE		ESTAR EN SANLORENZO A LAS 7 AM
VISITAS FAMILIARES SAN JOSE	24\07\2026	7:00	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SAN JOSE		
DILIGENCIAMIENTO DE HISTORIAS CLINICAS Y CARGUE EN EL SIFAS VISITASSAN JOSE	27\07\2026	7	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		SENTRO DE SALUD		OFICINA EBS HOSPITAL
VISITAS FAMILIARES VENEROS	07/28/2026	7:00 a. m.	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		VENEROS		
VISITAS FAMILIARES VENEROS	29\07\2026	7:00 a. m.	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		VENEROS		
VISITAS FAMILIARES VENEROS	30\07\2026	7:00 a. m.	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		VENEROS		
DILIGENCIAMIENTO DE HISTORIA	31\07\226	7:00 a. m.	EQUIPO EBS 010	EQUIPO EBS 010		VENEROS		OFICINA EBS HOSPITAL

Página 3