FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

LISTA DE CHEQUEO

Versión: 0 | Fecha:

DEPENDENCIA	DOCUMENTOS	TIPO DE PAGO	PERIODICIDAD			CUMPLE		OBSERVACIÓN	FIRMA JEFE DE SECCIÓN Y/O RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN
			PRIMER PAGO	SIEMPRE	N/A	SI	NO		
SUPERVISOR CONTRATO	ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCION	COMPRAS Y SERVICIOS		X					
	FACTURA	COMPRAS Y SERVICIOS		X					
	INFORME DE SUPERVISION	PRESTADORES DE SERVICIOS		X					
	INFORME DE GESTION			X					
	CERTIFICACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			X					
	PLANILLA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			X					
	COPIA DEL CONTRATO		X						
	COPIA DE POLIZA Y APROBACION DE POLIZA		X						
	COPIA DEL CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD PRESUPUESTAL		X						
	CARTA DECLARANTE		X						
JURIDICA	OFICIO SOLICITUD TRAMITE ADMINISTRATIVO DE PAGO	TUTELAS		X					
	OFICIO ORDEN CUMPLIMIENTO DEL FALLO	TUTELAS		X					
AUDITORIA MEDICA	CERTIFICACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES							PARA PAGOS POR RESOLUCION RECONOCIMIENTO DEL GASTO	
	PLANILLA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES								
	CONCEPTO	TUTELAS Y SERVICIOS		X					
COORDINADOR VIATICOS	FORMATO CUMPLIDO DE COMISIÓN	VIATICOS		X					
	SOLICITUD DE PASAJES Y VIATICOS	VIATICOS		X					
	ORDEN DEL DIA	VIATICOS		X					
	TIQUETES AEREOS (NO APLICA PARA TERRESTRES)	VIATICOS		X					
ADMINISTRATIVA	ENTRADA AL ALMACEN	COMPRAS		X					
	CONTRATO O RESOLUCIÓN	COMPRAS, SERVICIOS, VIATICOS.		X					
	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	TODOS	X						
	FORMATO OBLIGACION Y ORDEN DE PAGO DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA	TODOS		X					
	POLIZA	TODOS	X						
	CERTIFICADO DE APROBACION DE GARANTIA UNICA	TODOS	X						
	CERTIFICACIÓN BANCARIA	TODOS	X						
	RUT	TODOS	X						
	CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL	PRESTADORES DE SERVICIOS	X						
	PLANILLA SERVICIOS PÚBLICOS	SERVICIOS PUBLICOS		X					
PRECONTRACTUAL	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	TODOS	X						
FINANCIERA - PRESUPUESTO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	TODOS		X					
	COMPROMISO	TODOS		X					
FINANCIERA - CONTABILIDAD	OBLIGACIÓN	TODOS		X					
FINANCIERA -TESORERÍA	ORDEN DE PAGO	TODOS		X					

Para realizar el tramite de pago las personas o dependencias involucradas en el proceso deben verificar y constatar mediante firma que los documentos soportes se encuentran anexos.

PS MARIA TERESA SAAVEDRA GUEVARA
CONTADOR

SS. MAURICIO ORTIZ GALVIZ
TESORERO

Escaneado con CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Fecha: VILLAVICENCIO (META) 01 JUNIO DE 2021

1. No. DEL CONTRATO	110
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29/01/2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De Pòliza: 30-44-101040814 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha Oficio de Aprobación: 04/02/2021 Aprobado por: MY. RONALD EDGARDO VARGAS TRIANA.
4. CRP	NO. CDP 17921 DE FECHA 13/01/2021 NO. CRP 18321 DE FECHA 05/02/2021 RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-009-003 CSF SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIAL Y PERSONAL. FUENTE : NACION RECURSO: 16 CONTRATO VALOR:13.750.968.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29/01/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ELKIN EDUARDO GARZON SANABRIA Identificación: CC. 86080684 DE VILLAVICENCIO Nacionalidad: Colombiano. Dirección: Calle 77 Sur No 42-22 B. Porfía, Teléfono: 320 6629114 Número de cuenta de ahorros :985049329 Entidad bancaria: BBVA
7. SUPERVISOR	Nombre Completos. TE. JANETH LORENA SALAS LINARES. Cargo: coordinadora de Enfermería. Resolución de delegación: 001 enero 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE "DMORI"DE CONFORMIDAD A LA SOLICITUD DEL MISMO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES 10.	1. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 2. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 3. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 4. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del DMORI informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 5. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud. 6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el DISPENSARIO

Escaneado con CamScanner

	MEDICO ORIENTE DMORI, observando la moral y las buenas costumbres. 7. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del DMORI, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del DMORI. 8. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de las mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 9. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI. 10. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI. 11. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 12. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del **DMORI.** 13. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 14. Responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. 15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos. 16. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen. 17. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance. 18. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DMORI siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 19. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 20. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DMORI. 21. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. 22. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DMORI siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 23. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 24. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DMORI. 25. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. **PERIODO DEL INFORME** 01 AL 31 DE MAYO 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Realicé las actividades de vacunación pai del 01 AL 31 DE MAYO 2021 del año en curso realizando actividades plan de inmunización, seguimiento a cohortes, aplicación de bilógicos,capacitaciones,diligenciamiento de papelería y material para el funcionamiento del servicio dichas actividades quedan reflejadas en el registro diario de vacunación y kardex. Suscribí el contrato 1. Constituí las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere. 2. Acredite la profesión con los diplomas requeridos con la respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el

Escaneado con CamScanner

	contrato para lo cual se emitirá un documento que avale la información. 3. Se afilio como trabajador independiente a los sistemas de seguridad social en salud pensiones y riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato en tendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación ante las autoridades legales correspondientes. 4. Anexo a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI considere necesarios 5. Entrego el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del DMORI, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del DMORI inicie las acciones legales a que haya lugar. 6. Cumplio con los lineamientos estratégicos emitidos por DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del DMORI con base en la misión asignada. 7. Realizo educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud. 8. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizare apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local (Villavicencio) como al centro de referencia del DMORI (HOMIC-Bogotá). 9. Realizo los procedimientos de enfermería asignados 10. Realizo una adecuada desinfección en los procedimientos contaminados y la desinfección diaria del servicio 11. Surtio completamente y deje organizado el servicio para los procedimientos del día siguiente 12. Elaboro y prepare el material requerido para la realización de procedimientos en el servicio 13. Diligencio los registros propios del servicio 14. Verifique antes y después de cada turno los inventarios e informe a la jefe del servicio las novedades encontradas 15. Recepciono el material para esterilización del servicio de consulta prioritaria. 16. Solicito al archivo las HCL de los pacientes admitidos para observación y hospitalización. 17. Presento las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación. 18. Cumplio con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 19. Obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 12. Organizo archivos y colaborar con solicitud de insumos
CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. 20. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
13.	

Para constancia se firma en, Villavicencio, 01 JUNIO DE 2021.

ELKIN Eduardo Garzon Sanabria.

ELKIN EDUARDO GARZON SANABRIA.
CC.86080684 DE VILLAVICENCIO **CONTRATISTA**

Janeth Lorena Salas L.

Janeth Lorena Salas L
CC. 1.094.247.799
Oficial del Ejercito

FIRMA SUPERVISOR: _____
GRADO – NOMBRE COMPLETO: TE. JANETH LORENA SALAS LINARES
CARGO: SUPERVISOR DE CONTRATO

Escaneado con CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No._____04_____

Ciudad, fecha VILLAVICENCIO (META) 01 DE JUNIO DE 2021.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ELKIN EDUARDO GARZON SANABRIA** Identificación: CC. 86080684 DE VILLAVICENCIO Nacionalidad: Colombiano. Dirección: Calle 77 Sur No 42-22 B. Porfia Teléfono: 320 6629114
2. SUPERVISOR	Nombre Completos. TE. JANETH LORENA SALAS LINARES. Cargo: coordinadora de Enfermería. resolución de delegación. 001 enero 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. CONTRATO 110-DMORI-2021 Fecha de Suscripción: 29/01/2021
4. PÓLIZA DE SEGURO	No. De Póliza: 30-44-101040814 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha Oficio de Aprobación: 04/02/2021 Aprobado por: MY. RONALD EDGARDO VARGAS TRIANA.
5. CRP	NO. CDP 17921 DE FECHA 13/01/2021 NO. CRP 18321 DE FECHA 05/02/2021 RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-009-003 CSF SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIAL Y PERSONAL. FUENTE : NACION RECURSO: 16 CONTRATO VALOR:13.750.968.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 ENERO 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	01 DE FEBRERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE "DMORI"DE CONFORMIDAD A LA SOLICITUD DEL MISMO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 2. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 3. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 4. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del DMORI informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 5. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud. 6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, observando la moral y las buenas costumbres.

Escaneado con CamScanner

	7. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del DMORI, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del DMORI. 8. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de las mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 9. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI. 10. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI. 11. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 12. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del **DMORI.** 13. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 14. Responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. 15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos. 16. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen. 17. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance. 18. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DMORI siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 19. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 20. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DMORI. 21. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. 22. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DMORI siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 23. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 24. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DMORI. **25.** Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**01 LA 31 DE MAYO 2021**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 01 Realizo la Suscripción del Contrato. 02 Realizo afiliación las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adicciones. 03 Realizo afiliación como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente la afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexo las certificaciones y copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. se aportó las constancias de pago de

Escaneado con CamScanner

afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARL. Así mismo, asume bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de la afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.

04 Realizo los pagos y se presentó certificaciones copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante por el mes de febrero de 2017 y se presentó a EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI

Cumplió con la copia de la Resolución de la Secretaria de Salud que lo autoriza para ejercer la profesión como auxiliar de enfermería de acuerdo con la normatividad vigente.

05 Realizo la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

06 Cumplió con los lineamientos estratégicos emitidos por DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del DMORI con base en la misión asignada.

07 Cumplió con mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del DMORI informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio.

08 Cumplió con las normas de bioseguridad universales, la normatividad de salud ocupacional y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud.

09 Realizo atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.

Realizo las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del DMORI, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, Cumplió con las actividades administrativas necesarias para la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual esta asignado.

10 Cumplió de manera organizada, real y completa las estadísticas que se derivaron del servicio prestado como contratista, se reporto la información solicitada por las diferentes secciones del DMORI así como presento los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso.

11 Cumplió con las revistas e inspecciones de control, requerida de acuerdo con su especialidad y según las necesidades del DMORI..

12 Cumplió los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan su ejercicio profesional y realizo a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.

13 Cumplió con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que se atendieron en las instalaciones y con los equipos del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.**

14 Cumplió con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud.

VACUNAS	INDICACION
HEPATITIS B	Todas las personas que manipulen sangre y fluidos corporales

15 Cumplió y promovió el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.

16 Cumplió con la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato.

17 Cumplió con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplió con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

18 Cumplió al supervisor del contrato con los informes de las actividades realizadas , como requisitos previo para la realización de los pagos Así mismo, presento un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución como contratista.

19 Cumplió con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente.

20 Cumplió y entrego copia de los certificados actualizados de los cursos y documentos exigidos en materia de Garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta generada por el DMORI para la vigencia 2017.

21 Cumplió con el pago de salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que estableció la Subdirección administrativa del DMORI, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM.

22 Cumplió cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.

23 Cumplió con el cuidado integral de su salud, así como suministro información veraz, clara y

Escaneado con CamScanner

competa sobre su estado de salud.

24 Cumplió con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del DMORI, aplicando la reserva de la intimidad que de se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar.

25 Cumplió con las obligaciones programas extramurales del DMORI y se dio cumplimiento al objeto principal del contrato.

26 Cumplió con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supe salud..

27 Acato las normas de seguridad que implemento el Comando de la Séptima Brigada y la Cuarta División del Ejército, dentro del Cantón Militar

28 Guardo rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales.

30 Diligencio, suscribió y llevo el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.

31 Realizo revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentran vigentes en el DMORI, garantizando la adherencia a los mismos.

32 Realizo educación a los pacientes de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.

33 Obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

34 Organizo archivos y colaboro con solicitud de insumos.

35 Diligencio los registros propios del servicio

36 Verifique antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe

Realicé las actividades de vacunación pai del **01 AL 31 DE MAYO** del año en curso realizando actividades plan de inmunización, seguimiento a cohortes, aplicación de bilógicos,capacitaciones,diligenciamiento de papelería y material para el funcionamiento del servicio dichas actividades quedan reflejadas en el registro diario de vacunación y kardex.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total del Contrato: $ 13.750.968.00

Valor autorizado a pagar $ 1.250.088.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Vlr. PAGO
PENSIÓN	PORVENIR	$ 145,400
SALUD	NUEVA EPS	$ 113,600
ARL	POSITIVA	$ 22,200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, s
3. obre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. formato anexo "3. Datos Generales"
5. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)

15. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** X☐ **TOTAL** ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

16. RECOMENDACIONES

SE INVITA AL CONTRATISTA A CONTINUAR CON SU CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

17. CONCLUSIONES

Se cumplió a cabalidad con el contrato.

Para constancia se firma en, Villavicencio, 01 JUNIO DE 2021

Janeth Lorena Salas L.

Janeth Lorena Salas L

CC. 1.094.247.799

Oficial del Ejercito

FIRMA SUPERVISOR: _____

GRADO – NOMBRE COMPLETO: TE. JANETH LORENA SALAS LINARES.

CARGO: SUPERVISOR DE CONTRATO

Escaneado con CamScanner

Villavicencio, 01 JUNIO DE 2021

Señores
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
Villavicencio – Meta

Yo, ELKIN EDUARDO GARZON SANABRIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.080.684, de Villavicencio - Meta, bajo la gravedad de juramento certifico que los $ $281,200 soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General de aportes de Parafiscales corresponden al mes de ABRIL del 2021 y son ingresos provenientes del contrato No. 110 de fecha 29/02/2021, por Prestación de Servicios, firmado con la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO

Lo anterior en cumplimiento al Decreto No. 2271 del 18 de julio de 2009.

Atentamente,

Elkin Eduardo Garzon Sanabria.
ELKIN EDUARDO GARZON SANABRIA.

CC.86080684 DE VILLAVICENCIO

Escaneado con CamScanner

CUENTA DE COBRO N° 04

LUGAR Y FECHA: Villavicencio Junio 01 de 2021

EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
Kilómetro 7 vía puerto López Cantón Militar de Apiay
Villavicencio

Debe a:

ELKIN EDUARDO GARZON SANABRIA
CC.86080684 expedida en Villavicencio
MZ36A No.70-22
Celular: 3206629114

De conformidad al plan de pago y tras haber cumplido con la ejecución pactada en las especificaciones técnicas y/o entregables, descritas en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales Auxiliar de Enfermeria-DISAN-2021 me permito elevar la presente cuenta de cobro correspondiente al mes de MAYO del 2021 por la suma de VALOR A PAGAR MENSUAL (1.250.088.00) Cuyo valor solicito sea abonado a mi cuenta bancaria N° 985049329 del Banco BBVA.

Así mismo, declaro voluntariamente bajo la gravedad del juramento, que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo al Art. 42 del Decreto 3541 de 1983. No estoy obligado a expedir factura de venta.

Conforme a las disposiciones en materia administrativa de la Dirección de Sanidad Ejercito, anexo a la presente la factura de planilla para pago de Seguridad Social Colombiano, así como, el Certificado de Aportes.

Elkin Eduardo Garzon Sanabria.
ELKIN EDUARDO GARZON SANABRIA
NOMBRE CONTRATISTA
CC 86080684 expedida en Villavicencio
Nº de Contrato 110-DISAN-2021

Escaneado con CamScanner

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 86080684		GARZON SAAVEDRA ELKIN EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AVE 38 CASA 7 CRA 35 31	VILLAVICENCIO-META	6895745	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	1010000228	94939939921	1	2021/05/21	2021/05/13	BANCO BOGOTA	0	$287,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,206		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$908,526**	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,206		$0	$0
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					**$908,526**	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,206		$0	$0
1	CC	86080684	GARZON ELKIN		$908,526	$145,400	EPS037	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14334	30	$908,526	$22,206	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$908,526**	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,206		$0	$0

2021/05/13 06:13 AM

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 86080684		GARZON SANABRIA ELKIN EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANZ 36 CASA 7 CRA 70 23	VILLAVICENCIO-META	6895745	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	1000006228	9419398921	I	2021/05/21	2021/05/13	BANCO BOGOTA	0	$281,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$22,200	$0	$0	$22,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$22,200	$0	$0	$22,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$281,200	$0	$0	$281,200

Escaneado con CamScanner