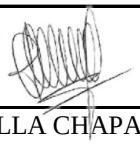
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA FUERZA AEREA
LISTA DE DOCUMENTACION PARA PAGO

ITEM	TIPO FORMATO	DOCUMENTOS	PAGOS PROVEEDORES NACIONALES
1	BUZON HERMES	GA-JEAD-FR-092 Formato Certificación para pago (Establecido en Hermes)	**X**
2	MAGNETICO	GA-JEAD-FR-087 Formato Autorización para el pago de servicios publicos, administración y otros, vigente Suite Visión	
3	MAGNETICO Y SECOP II	Certificado de disponibilidad "CDP"	**SECOP II**
4	MAGNETICO	Formato Certificado Plan de Adquisiciones	**X**
5	MAGNETICO Y SECOP II	Registro presupuestal CRP, anexar la última versión que coincida con el plan de pagos que se va realizar.	**SECOP II**
6	MAGNETICO	Ordenes de Compra / LOA - modificatorios y/o adicionales	
7	MAGNETICO Y SECOP II	Contrato, principal, modificatorios y/o adicionales	**SECOP II**
8	MAGNETICO	Resolución por multas y sanciones y/o cesión de derechos económicos	**X**
9	ELECTRONICA	Factura Electrónica (Detalle de los bienes y/o servicios de acuerdo al anexo técnico) , cuenta de cobro o documento equivalente (cuando aplique). 1. Relación de facturación según la cantidad de facturas a pagar (Caso combustible, servicios publicos "detalle consumo" u otros cuando aplique) 2. Observaciones de la factura: Numero completo del contrato 3. En el caso de facturación de obra o mantenimiento mayor se debe describir de forma global los bienes, diseños, corte de obra con AIU, con el IVA correspondiente (De acuerdo a los cortes de obra anexos como soporte a la factura). 4. Anexar soportes que respaldan la misma, cuando se trate de contratos de servicios de trasporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operaciones logisticas o cuyo objeto obedezca a servicios logisticos y atención de eventos institucionales. 5. Para personas Naturales anexar certificacion juramentada, donde indique si es declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el Estatuto Tributario vigente.	**X**
10	MAGNETICO	Orden de matrícula, certificación o documento equivalente, emitido por la Institución educativa a nombre del estudiante, en el cual se registre la información del programa a desarrollar por el estudiante beneficiario y el valor del período (semestre, ciclo, año, entre otros).	
11	MAGNETICO	Certificado de calificaciones del período anteriormente cursado en el programa de educación superior (para continuaciones).	
12	MAGNETICO	Paz y salvo emitido por la universidad del periodo académico anteriormente cursado, en el que se certifique que el estudiante se encuentra al día con los pagos de la Institución Educativa (para continuaciones).	
13	MAGNETICO	Resolución de apoyo educativo	
14	MAGNETICO	Registro calificado del programa académico	
15	MAGNETICO	Certificación de existencia y representación legal	
16	MAGNETICO	Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del estudiante.	

17	ORIGINAL/COPIA	Formato Recibo a satisfacción de bienes y/o servicios, vigente Suite Visión *Se debe detallar conforme al anexo técnico.	**X**
18	COPIA	Entrada de bienes impresa y firmada y para la entrada de servicios se deberá relacionar en el formato de certificación para pago el número de la entrada y el número del pedido del servicio recibido SAP, con el fin de que la sección de contabilidad pueda revisar el registro contable y realice la MIRO en SAP.	**X**
19	MAGNETICO	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados.	**X**
20	COPIA	Acta de inicio (Para pago anticipado y anticipo contratos de obra civil)	**X**
21	MAGNETICO Y SECOP II	Garantia Única de Cumplimiento -Póliza de garantía debidamente aprobada (Cuando aplique)	**SECOP II**
22	MAGNETICO	Certificación Parafiscales: El indicar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social, a la fecha de radicación, además debe ser suscrito por el Revisor Fiscal en Sociedades Anónimas o cuando el certificado acredite la existencia del Revisor Fiscal; por el Representante Legal cuando es un tipo de sociedad diferente a la anteriormente citada, siempre y cuando no esté obligado a tener revisoría fiscal. (Es obligación del supervisor del contrato verificar la validez de la información). Aplica para contratistas con personal contratado por tercero. Si el contratista es persona natural sin personal a cargo, debe certificar (Planilla de pago) su afiliación y que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, detallando nombre completo y tipo y número de documento de identidad.	**X**
23	MAGNETICO	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles)	**X**
24	MAGNETICO Y SECOP II	RUT (Del estudiante y de la Institucion Educativa para los apoyos educativos, no superior a 30 días, a la que se le realizará el endoso)	**SECOP II**
25	MAGNETICO	Formato relación de registros viáticos al interior del país debidamente firmado por el Ordenador del Gasto (debidamente fechado, numerado, detallando los datos para la legalización de pago por cada funcionario autorizado)	
26	MAGNETICO	Informe misión cumplida comisiones al interior del país"	
27	COPIA	Copia acto administrativo donde se formaliza la comisión (Solicitud de comisión autorizada por el ordenador del gasto -Generada en SIIF Nación, Ordenes Generales y/o las ordenes del día debidamente firmadas por el funcionario responsable)	
28	MAGNETICO	Formato imputación bienes y servicios por rubro presupuestal	**X**
29	MAGNETICO Y SECOP II	Certificación cuenta bancaria donde se abonaran los pagos. No Mayor a 30 días. (Del estudiante y de la Institucion Educativa para los apoyos educativos)	**SECOP II**
30	MAGNETICO Y SECOP II	Contrato de fiducia o patrimonio autónomo y Certificación cuenta bancaria fiducia o patrimonio autonomo (Para pago anticipo, cuando aplique)	**SECOP II**

31	MAGNETICO	Obligación debidamente firmada y/o "Listado de obligaciones" cuando se realice el procedimiento a través de pago múltiple beneficiarios	X
32	MAGNETICO	Los demas documentos que se requieran conforme a procedimientos establecidos y/o los que se hayan suscrito en el contrato.	X
DOCUMENTOS ADICIONALES SI CORRESPONDE A "PAGO PASIVOS EXIGIBLES -VIGENCIAS EXPIRADAS".			
33	MAGNETICO	Resolución mediante la cual se reconoce y ordena el pago de obligaciones causadas por pago Pasivos exigibles – vigencias expiradas debidamente firmada por el Ordenador del Gasto.	X
34	MAGNETICO	Certificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley de presupuesto, emitida por el Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor.	X
35	MAGNETICO	Concepto de apropiación pago vigencias expiradas, emitido por Planeación y presupuestación del MDN	X



Vo. Bueno

STELLA CHAPARRO MORENO
Especialista Económico Financiero Y
Analista del Sector Económico FAC

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (PARCIAL)	FECHA 30/04/2022
CONTRATO N°	001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN ESM1882- 2022
FECHA SUSCRIPCIÓN	28 de Enero 2022
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma
FORMA DE PAGO	EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2022 por once (11) pagos mensuales de la siguiente manera:

PAC MARZO	$ 1.464.426
PAC ABRIL	$ 1.464.732
PAC MAYO	$ 1.464.732
PAC JUNIO	$ 1.548.912
PAC JULIO	$ 1.548.912
PAC AGOSTO	$ 1.548.912
PAC SEPTIEMBRE	$ 1.548.912
PAC OCTUBRE	$ 1.548.912
PAC NOVIEMBRE	$ 1.548.912
PAC DICIEMBRE	$ 1.548.912
PAC 2022	$ 1.548.912

CONTRATISTA	GAMBA CAMACHOLINA MARIA
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	ST. SALCEDO CORREA DOLLYS MARGARITA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 16.785.186
PLAZO DE ENTREGA	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2022
FECHA DE INICIO	11 de Febrero 2022
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	N/A
FORMA DE PAGO	N/A
PLAZO DE ENTREGA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	N/A

En Madrid Cundinamarca, el día 30 del mes de Abril de 2022, se reunieron la señorita Subteniente DOLLYS MARGARITA SALCEDO CORREA en su calidad de supervisor por parte de **LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882** y la Señorita LINA MARIA GAMBA CAMACHO en su calidad de CONTRATISTA; con el objeto de efectuar el correspondiente **recibo parcial**, de los servicios correspondientes al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato.

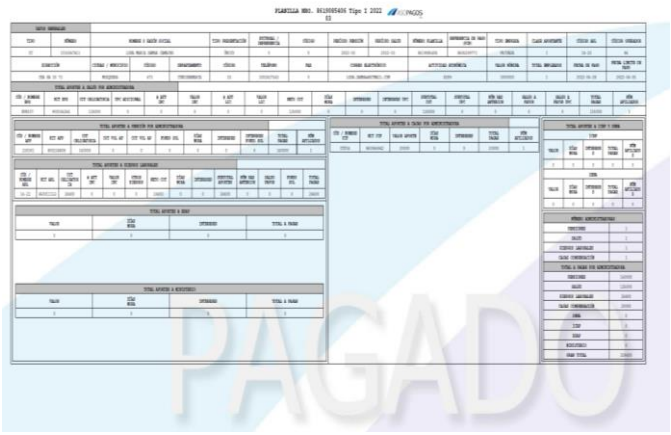
Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los servicios prestados, así:

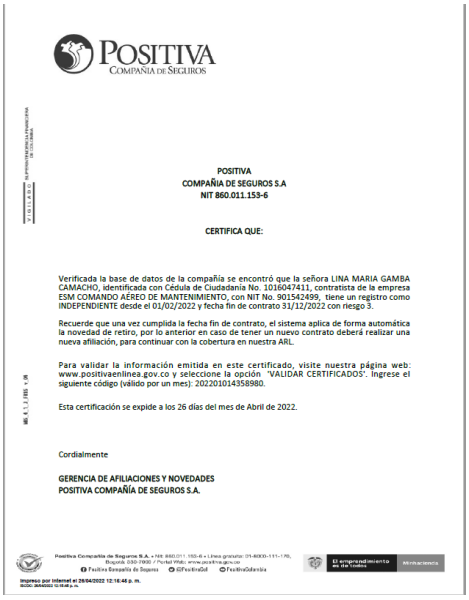
DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS		**OBSERVACIONES GENERALES**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Contratista allega certificado de examen médico ocupacional con fecha 04/02/2022 – IPS Sigmedical.

2. Afiliarse como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio 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. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. (Se adjunta soportes)





POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora LINA MARIA GAMBA CAMACHO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1016047411, contratista de la empresa ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO, con NIT No. 901542499, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 01/02/2022 y fecha fin de contrato 31/12/2022 con riesgo 3.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (valido por un mes): 2022010143588B0.

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de Abril de 2022.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

La Señorita contratista cumplió a cabalidad durante el presente mes, el desarrollo de las actividades descritas en la ficha técnica.

3. Aceptar la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Cumplir y respetar los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 1882 con base en la misión asignada.

5. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.

8. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.

7. Participar, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.

8. Cumplir con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.

9. Participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

10. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.

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. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 1882 CAMAN – ESUFA.

13. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.

14. 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.

15. Responder por los daños o pérdida que sufran 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, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.

16. El contratista se obliga a 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.

17. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 1882 CAMAN – ESUFA.

18. Cumplir 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. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.

20. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Escuadrilla 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.

21. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.

22. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.

23. Ejercer el autocontrol en todas las actividades que le sean asignadas.

24. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o

especialidad le exigen.

25. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.

26. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 1882 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

27. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales

28. Informar oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.

29. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.

30. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.

31. El (la) contratista mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM.

32. Excelente presentación personal, deberá prestar su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, pitadas en tonos claros, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad.

Las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Deberá respetar las siguientes recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL con fecha 13-12-2021.

A. Evitar estancias de pie prolongadas mayores a 15 minutos.

B. Evitar subir y bajar escaleras en forma repetitiva.

C. Evitar posturas Extremas.

D. Mantener posturas simétricas del tronco.

E. Evitar levantar peso mayor a 10 kilos.

F. No trabajos de altura.

G. Continuar controles de ARL de Neurocirugía, Fisiatría, y Clínica del Dolor.

H. No subir de peso.

I. Pausas activas de 10 minutos de cada 2 horas.

J. Vigencias de restricciones según orden de ARL.

2. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.

3. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.

4. Diligenciar, suscribir y llevar 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, las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.

5. Cumplir con las actividades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el departamento de enfermería y las horas establecidas, en el presente contrato

6. Recibir y entregar turno de actividades enfermería acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

7. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.

8. Archivar las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.

9. Realizar toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa en el Establecimiento de Sanidad Militar 1882

10. Notificar al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 1882 CAMAN – ESUFA.

11. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.

12. Diligenciar los registros propios del servicio.

13. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas.

14. Apoyar las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio.

15. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.

16. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Visión Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.

17. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.

18. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por

la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.

19. Deberá presentar carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas.

20. Efectuar el registro de la hoja de vida, de conflicto de intereses y cualquier otro requerimiento en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces y presentar los soportes de registro para efectos del primer pago por concepto de honorarios.

21. Debe respetar y cumplir las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato

22. Diligenciar a diario los procedimientos de enfermería realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial.

23. El contratista debe cumplir esquema de vacunación de acuerdo a lo estipulad de la ficha técnica del presente contrato.

SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA

1. La auxiliar complementara sus actividades en las prestación de Turnos Rotativos (Mañana – Tarde Noche) en el Servicio de Consulta Prioritaria.

2. Revisar historias clínicas y registrar notas de enfermería de manera cronológica de acuerdo con la atención del usuario, llevar los registros correspondientes tales como: Signos vitales, administración de medicamentos y verificación de las órdenes médicas.

3. Conocer los protocolos y actualizaciones en el proceso de atención de enfermería.

4. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.

5. Realizar los diferentes procedimientos según correspondan:

• Canalizar

• Inyectar IM, IV,SC,ID

• Realizar curaciones

• Tomar ECG

• Tomar muestras y entregar al laboratorio clínico rotuladas

• Asistir al médico en diferentes procedimientos.

• Drenar abscesos

• Realizar lavados nasales

• Tomar glucómetrias

• Realizar las diferentes mezclas de líquidos endovenosos

6. Revisar y actualizar los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización. 7. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", que no implique actividades de traslado de pacientes en ambulancia. 8. Realizar las desinfecciones de las diferentes áreas de los servicios de Consulta Prioritaria. 9. Realizar material para esterilización. 10. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19. 11. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. **CONSULTA EXTERNA** 1. Atención en central de citas, creación de turnos, agendas y asignación de citas de los usuarios del ESM 1882 de consulta externa. 2. Revisar historias clínicas y entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico. 3. Apoyar en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución. 4. Revisar los consultorios médicos y verificar que se encuentren con todos los elementos necesarios. 5. Entregar resultados de citologías y programación de estas. 6. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita. 7. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. NOTA 1: A la contratista se le excluyen actividades que por su condición sean un riesgo para la misma. NOTA 2: El (la) contratista se obliga a realizar las actividades asignadas en los turnos correspondientes, dentro de las 174 horas para los meses de febrero - abril y 184 horas mensuales de los meses comprendidos de (mayo a diciembre) establecidas por la Resolución No. 1684 del 30 de diciembre 2021, valor hora $ 8.418 y se debe abstener de realizar cambios de turnos de manera unilateral previa autorización por parte del supervisor del contrato.	

DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS (Ofrecidos por el contratista y que	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES

fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)		
N/A	**N/A**	N/A

AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O BIENES

NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 16.785.186	
ADICIÓN	$ 0	
VALOR FINAL CONTRATO	$ 16.785.186	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$ 0	
PRIMER PAGO PARCIAL	$ 1.464.426	CUENTA DE COBRO N° 1
SEGUNDO PAGO PARCIAL	$ 1.464.732	CUENTA DE COBRO N° 2
TERCER PAGO PARCIAL	$ 1.464.732	CUENTA DE COBRO N° 3
SALDO	$ 12.391.296	

ANEXOS

Para la revisión de los requisitos de entrada a satisfacción de bienes, el supervisor debe allegar documentos citados en la Circular No. 20132130582693 del 17-06-201/MDN-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-EMAFI-SECON-13.4 Reglamentación Requisitos para Pago y Derecho a Turno, de acuerdo a los Anexos A y B (la circular completa se puede consultar en la Suite Visión Empresarial SVE por la opción documentos /Consultar/buscar por parámetro de búsqueda: Tipo: circular, otros parámetros Proceso: Gestión administrativa).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	RADICADO EN FÍSICO SIEMPRE
Original	Factura y/o Documento equivalente a factura	X
Copia	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X
Copia	Certificación de parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y/o recibo del último pago (planilla pago para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

GAMBA CAMACHOLINA MARIA CONTRATISTA	ST. SALCEDO CORREA DOLLYS MARGARITA SUPERVISOR

ELABORO: ST. SALCEDO CORREA DOLLYS MARGARITA.

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora LINA MARIA GAMBA CAMACHO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1016047411, contratista de la empresa ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO, con NIT No. 901542499, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 01/02/2022 y fecha fin de contrato 31/12/2022 con riesgo 3.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201014358980.

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de Abril de 2022.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 26/04/2022 12:15:45 p. m.
ISCDC: 26/04/2022 12:15:45 p. m.

Documento soporte de costos y gastos en operaciones con no obligados a expedir factura o documento equivalente

Artículo 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Susutituido por el Decreto 358 de 2020

LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882

NIT. 901542499-5
Calle 5 N° 2 - 91 Sur

Fecha de operación: 30/04/2022

No. 8

Autorización de Numeración DIAN N° 18764027300181
desde 1 Hasta 200

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit:
LINA MARIA GAMBA CAMACHO	1.016.047.411
Direccion:	Telefonos:
Carrera 8a # 20-73 Barrio Villa Maria / Mosquera-Cundinamarca	3003627543

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”, de manera personal y autónoma; por un total de 174 horas prestadas del 1 de abril del 2022 al 30 de abril del 2022	**1.464.732**	**1.464.732**

SUBTOTAL	**1.464.732**
RETEFUENTE	
TOTAL	**1.464.732**

ST. SALCEDO CORREA DOLLYS / SUPERVISOR

Elaborado por

LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCION **GENERAL DE SANIDAD - JEFATURA DE SALUD - FUERZA AEREA COLOMBIANA - COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO - ESM 3118**

DOCUMENTO EQUIVALENTE A CUENTA DE COBRO N° 03

Decreto N. 522/2003 Art.03

Fecha: Abril 30 del 2022

NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO:

LINA MARIA GAMBA CAMACHO

CC O NIT: 1016047411 de Bogota

CIUDAD Y DIRECCION DEL BENEFICIARIO DEL PAGO

Carrera 8a # 20-79 Barrio Villa Maria Mosquera-Cundinamarca
3003627543
lina.gamba@hotmail.com

CONCEPTO: CONTRATO No. 0001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021 con el objeto de la "PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3118, POR UN TOTAL DE **174 HORAS** PRESTADAS DEL **01 de Abril al 30 de Abril 2022.**

VALOR: $1.464.732 UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS. M/CTE

Bajo la gravedad de juramento declare que soy categoría empleada, para efectos tributarios, no declare renta y no soy pensionada.



LINA MARIA GAMBA CAMACHO
CC O NIT 1016047411

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código	GA-JEADA-FR-132
	FORMATO DE IMPUTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL		Versión No:	1
			Vigencia	20/05/2021

Jefatura o Unidad:	**CAMAN - ESM 1882**
Nombre del Supervisor de Contrato	**ST. SALCEDO CORREA DOLLYS MARGARITA**
Ordenador del Gasto	**SECOM - CAMAN**
No. Contrato	**001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMANESM1882-2022**
Objeto del contrato	**Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma**
Valor del contrato	**$ 16.785.186,00**
Adición / Reducción	**$ 0,00**
Valor final del contrato	**$ 16.785.186,00**

IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN										USO PRESUPUESTAL INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR APROPIACION POR RUBRO
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	SUB ORD	RECURSO				
TOTAL VIGENCIA 2019													**$ 0,00**
TOTAL VIGENCIA 2020													**$ 0,00**
TOTAL VIGENCIA 2022													**$ 0,00**
02	02	02	009	003	01				10		ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	**$ 13.316.094,00**
02	02	02	009	003	01				16		ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	**$ 3.469.092,00**
TOTAL VIGENCIA 2022													**$ 16.785.186,00**
TOTAL VIGENCIAS 2018, 2019, 2020, 2021													**$ 16.785.186,00**
										Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)			$ 0,00

No. PAGO	MES DE PAGO	MES AMORTIZACIÓN PAGO	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL PARA PAGO	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	SALDOS
1	PAC MARZO	N/A	PRIMER PAGO PARCIAL - PAC MARZO	A-02-02-02-009-003-01-16	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$ 1.464.426,00	$ 1.464.426	$ 2.004.666,00
1	PAC MARZO	N/A	PRIMER PAGO PARCIAL - PAC MARZO	A-02-02-02-009-003-01-10	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$ 0,00	$ 0	$ 13.316.094,00
2	PAC ABRIL	N/A	SEGUNDO PAGO PARCIAL - PAC ABRIL	A-02-02-02-009-003-01-16	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$ 1.464.732,00	$ 1.464.732	$ 539.934,00
2	PAC ABRIL	N/A	SEGUNDO PAGO PARCIAL - PAC ABRIL	A-02-02-02-009-003-01-10	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$ 0,00	$ 0	$ 13.316.094,00
3	PAC MAYO	N/A	TERCER PAGO PARCIAL - PAC MAYO	A-02-02-02-009-003-01-16	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$ 539.934,00	$ 539.934	$ 0,00
3	PAC MAYO	N/A	TERCER PAGO PARCIAL - PAC MAYO	A-02-02-02-009-003-01-10	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$ 924.798,00	$ 924.798	$ 12.391.296,00
TOTALES						**$ 4.393.890,00**	**$ 4.393.890,00**	**$ 12.391.296,00**

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	ST. SALCEDO CORREA DOLLYS MARGARITA
FECHA	30/04/2022

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	ST. SALCEDO CORREA DOLLYS MARGARITA
FECHA	30/04/2022

Madrid, Cundinamarca **30 De Abril del 2022**

Señores
MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-CAMAN-ESM3118.

Yo **LINA MARIA GAMBA CAMACHO** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1016047411 de Bogota,** , vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios y para efectos de la norma contenida en la Ley 1819 de 2016 y en el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código Penal) lo siguiente:

1. Que durante el año gravable anterior, el 80% o más de mis ingresos brutos SI (X) NO ( ) provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de mi profesión liberal y/o servicio técnico que no requerí de la utilización de materiales o insumos especiales, o maquinaria o equipo especializado.

2. SI ( ) NO (X) soy declarante de renta, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Colombiano.

3. Que estoy aportando al sistema de seguridad social, sobre el contrato con la JEFATURA DE SANIDAD FAC y SI ( ) NO (X) han sido tomado en cuenta como descuentos en la base de retención en la fuente en contratos suscritos con otras instituciones.

4. Que SI ( ) NO (X) estoy obligada a expedir factura de acuerdo a lo contenido en el Artículo 615 del Estatuto Tributario Colombiano y literal h del Artículo 2 del Decreto 1001/97.

5. Que SI ( ) NO (X) soy pensionado.





LINA MARIA GAMBA CAMACHO **HUELLA**
CC. No. 1016047411

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CAMAN ESM 1882

FECHA INFORME: Día: 30 Mes: 04. Año: 2022

CONTRATO N°: 001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2022
CONTRATISTA: LINA MARIA GAMBA CAMACHO
VALOR DEL CONTRATO: $16.785.186
FORMA DE PAGO:

PAC MARZO	$ 1.464.426
PAC ABRIL	$ 1.464.732
PAC MAYO	$ 1.464.732
PAC JUNIO	$ 1.548.912
PAC JULIO	$ 1.548.912
PAC AGOSTO	$ 1.548.912
PAC SEPTIEMBRE	$ 1.548.912
PAC OCTUBRE	$ 1.548.912
PAC NOVIEMBRE	$ 1.548.912
PAC DICIEMBRE	$ 1.548.912
PAC 2022	$ 1.548.912

FECHA FIRMA: Día: 11 Mes: 02 Año: 2022

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”, de manera personal y autónoma.

CONTRATO MODIFICATORIO No. NO APLICA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual: Desde el 11 de Febrero al 31 de Diciembre 2022
Porcentaje Avance en tiempo: **24,14 %**
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): **26,18%**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)
Porcentaje de pagos realizados: **17,45 %**
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: **85.55%**

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
LINA MARIA GAMBA CAMACHO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No: X Sí: _

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No: X Sí: _

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No: X Sí: _

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No: _ Sí: X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

LA CONTRATISTA CUMPLIÓ LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DURANTE EL MES DE ACUERDO A LO ESTIPULADO.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).

(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

NO APLICA

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NO APLICA.

EL CONTRATISTA HA DADO CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO BAJO LOS TEERMINOS DEL DECRETO 1072 DE 2015 (Reglamento Sector Trabajo) Y LA RESOLUCIÓN 0312 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019 (Estándares mínimos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabjao), Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS O MODIFICATORIAS ADJUNTAS AL CORREO.

SI: __ **NO:** N/A

NOTA: NO APLICA POR SER PERSONA NATURAL QUE NO TIENE PERSONAL CONTRATADO BAJO SU CARGO, MENSUALMENTE SE VERIFICA LA AFILIACIÓN A LA ARL ANEXA EN LOS DOCUMENTOS DE PAGO.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

NOMBRE SUPERVISOR: ST. SALCEDO CORREA DOLLYS MARGARITA

FIRMA:



C.C. No. 1.045.710.933

DEPENDENCIA: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato	X		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		Se realizó seguimiento y acompañamiento de las actividades estipuladas en los Servicios de Consulta Externa – Consulta Prioritaria.

8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas		**X**	
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario	**X**		
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	**X**		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo		**X**	No se ha tenido que reportar ningún incumplimiento a la fecha.
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	Fecha finalización contrato 31/12/2022

Señores:

MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-CAMAN-ESM 3118.

Madrid – Cundinamarca

Asunto.

Certificado de pago de Salud, Pensión y ARL.

Yo Lina María Gamba Camacho, identificada con número de cédula 1016047411 de Bogotá, me permito certificar que me encuentro a Paz y Salvo con el pago de Pensión, Salud y ARL.

Dada en Madrid Cundinamarca a los 30 días del mes de Abril del 2022.



LINA MARIA GAMBA CAMACHO

CC. 1016047411 de Madrid Cundinamarca

PLANILLA NRO. 8619085406 Tipo I 2022 03

ASOPAGOS

DATOS GENERALES

TIPO	NÚMERO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO PRESENTACIÓN	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CÓDIGO	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	NÚMERO PLANILLA	REFERENCIA DE PAGO (PIN)	TIPO EMPRESA	CLASE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO OPERADOR
CC	1016047411	LINA MARIA GAMBA CAMACHO	ÚNICO	0	0	2022-03	2022-03	8619085406	8606209771	PRIVADA	I	14-23	86

DIRECCIÓN	CIUDAD / MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	VALOR NÓMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	FECHA LIMITE DE PAGO
CRA 8A 20 73	MOSQUERA	473	CUNDINAMARCA	25	3003627543	0	LINA.GAMBA@HOTMAIL.COM	8299	1000000	1	2022-04-28	2022-04-05

TOTAL APORTES A SALUD POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE EPS	NIT EPS	COT OBLIGATORIA	UPC ADICIONAL	# AUT INC	VALOR INC	# AUT LIC	VALOR LIC	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES UPC	SUBTOTAL COT	SUBTOTAL UPC	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR UPC	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
EPS037	900156264	125000	0	0	0	0	0	125000	0	0	0	125000	0	0	0	0	125000	1

TOTAL APORTES A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE AFP	NIT AFP	COT OBLIGATORIA	COT VOL AF	COT VOL AP	FONDO SOL	DÍAS MORA	INTERESES	INTERESES FONDO SOL	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
230301	800224808	160000	0	0	0	0	0	0	160000	1

TOTAL APORTES A RIESGOS LABORALES

CÓD / NOMBRE ARL	NIT ARL	COT OBLIGATORIA	# AUT INC	VALOR INC	OTROS RIESGOS	NETO COT	DÍAS MORA	INTERESES	SUBTOTAL APORTES	NÚM RAD ANTERIOR	SALDO FAVOR	FONDO SOL	TOTAL PAGAR
14-23	860011153	24400	0	0	0	24400	0	0	24400	0	0	0	24400

TOTAL APORTES A ESAP

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A MINISTERIO

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL A PAGAR
0	0	0	0

TOTAL APORTES A CAJAS POR ADMINISTRADORA

CÓD / NOMBRE CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
CCF24	860066942	20000	0	0	20000	1

TOTAL APORTES A ICBF Y SENA

ICBF

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
0	0	0	0	0

SENA

VALOR	DÍAS MORA	INTERESES	TOTAL PAGAR	NÚM AFILIADOS
0	0	0	0	0

NÚMERO ADMINISTRADORAS	
PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS COMPENSACIÓN	1

TOTAL A PAGAR POR ADMINISTRADORA	
PENSIONES	160000
SALUD	125000
RIESGOS LABORALES	24400
CAJAS COMPENSACIÓN	20000
SENA	0
ICBF	0
ESAP	0
MINISTERIO	0
GRAN TOTAL	329400

PAGADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764027300181

(415)7707212489984(8020) **0018764027300181**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 5 4 2 4 9 9	5				

11. Razón social
ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 3 2

24. Dirección
CR 5 2 91 SUR

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Cundinamarca	Madrid

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

DIAN
2022-04-01 / 10:11:52 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres CARVAJAL VALLEJO MARIO FERNANDO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 98393531 1004. DV 1
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO

997. Fecha formalización 2022-04-01 10:11:52

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764027300181

(415)7707212489984(8020) **001876402730018 1**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 5 4 2 4 9 9	5				

11. Razón social

ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO CR 5 2 91 SUR	DOCUMENTO SOPORTE	6		1	200	12	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO