Jefatura o Unidad:	CACOM-5		CPA N°	061	Versión (Iniciando en 1)	2
			Vigencia	Actual		
Dependencia Solicitante:	ESM		Fecha ajuste (versión 2 en adelante)	14-ene-2022	Fecha versión 1	11-ene-2022

IMPUTACIÓN									RUBRO	USOS PRESUPUESTALES PARA GTOS INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CÓDIGO CLASIFICACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ÍTEM	SUB ÍTEM 1	SUB ÍTEM 2	REC									
02	02	02	009	003	01			16	ADA-Servicios de salud humana		AUXILIAR DE ENFERMERÍA PRIORITARIA	85101601	Contratación Directa	GLOBAL	1	$ 16.802.328,00	$ 16.802.328,00
02	02	02	009	003	01			16	ADA-Servicios de salud humana		AUXILIAR DE ENFERMERÍA MATIS	85101601	Contratación Directa	GLOBAL	1	$ 16.802.328,00	$ 16.802.328,00
02	02	02	009	003	01			16	ADA-Servicios de salud humana		AUXILIAR DE ENFERMERÍA VACUNACIÓN	85101601	Contratación Directa	GLOBAL	1	$ 16.802.328,00	$ 16.802.328,00
																	$ 0,00
																	$ 0,00
																	$ 0,00
																	$ 0,00
																	$ 0,00
																VALOR TOTAL CPA	$ 50.406.984,00

OPERACIÓN	VALOR OPERACIÓN	OBSERVACIÓN
Valor inicial versión 1	$ 53.336.448,00	RECURSOS ESM
Operación versión 2	($ 2.929.464,00)	REDUCCION
Operación versión 3		
Operación versión 4		
Operación versión 5		
Valor ajustado CPA	$ 50.406.984,00	

Elaboró: PD6 MARY L. GIRALDO B.
PROFESIONAL PTAL

Vo.Bo. _____
MY HERNANDO MAURICIO PALACIOS CORTES
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CACOM-5

FIRMA _____
CR ALEJANDRO DUARTE ACUÑA
ORDENADOR DEL GASTO CACOM-5

Cuentas bancarias de tercero

Usuario Solicitante:	MHljayala	LEYDY JHOHANA AYALA AMEZQUITA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema:	2022-05-09-12:12 p. m.	

Tipo Doc. Identidad	Número Documento Identidad	Nombre del Tercero	Entidad Financiera	Tipo de Cuenta Bancaria	Número de Cuenta Bancaria	Nombre Cuenta Bancaria	Tipo de Moneda	Sucursal	Estado de la Cuenta	Vigencia de utilización de Cta Bancaria en la U/S Ejecutora
Unidad ó SubUnidad Ejecutora 15-01-11-102-ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5										
Cédula de Ciudadanía	1054562004	ANGIE LORENA CHACON TASCON	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Ahorro	085000151762	ANGIE CHACON	Pesos		Registro Previo	2050/05/09

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR O PRESENTAR DOCUMENTO EQUIVALENTE

Artículo 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Susutituido por el Decreto 358 de 2020. Resolucion 042 2020

ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5 NIT 901542789-6

FECHA OPERACION :	**30 junio del 2022**

SF67	**Documento soporte No 031**

Autorización de numeración documento soporte DiAn No 18764026517971 del 11/03/2022, prefijo SF 67 desde la 1 hasta la 5000.

NOMBRE: ANGIE LORENA CHACON TASCON

IDENTIFICACIÓN: CC [X] NUMERO 1.054.562.004

VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN

(LETRAS) **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE**

(NUMEROS) $ **$ 1,481,568.00**

CIUDAD Y DIRECCION Medellín - Calle 64 f cr 92 cc -25 interior 201 urbanización balcones Del Valle 1

TELÉFONO 321 4695898

OBJETO:

Contratar 01 Auxiliar de Enfermería como Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica"

OBSERVACIONES

CONTRATO No. 001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022 DESEMBOLSO No. 2 DE 9

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: 1 al 30 junio 2022

Lorena chacon

ANGIE LORENA CHACON TASCON
NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS
CC 1.054.562.004

T1 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
SUPERVISOR DE CONTRATO

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS PARCIAL	FECHA: 30 JUNIO 2022
CONTRATO N°	001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022
FECHA SUSCRIPCIÓN	24 ENERO 2022
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar 01 Auxiliar de Enfermería como Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica.
FORMA DE PAGO	Contra-facturación mensual donde debe incluir la constancia del Sistema General de Seguridad Social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) para el periodo laborado, recibido a satisfacción firmado por ambas partes, Factura del periodo laborado firmado por el contratista y el supervisor y certificado de las horas laboradas mensuales firmado por el supervisor. Las cuentas de cobro que por trámites administrativos queden pendientes por pagar en el mes de diciembre del 2022 serán constituidas en cuentas por pagar, y el pago de estas se hará efectivo en el primer trimestre de la vigencia 2023, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a previa aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
CONTRATISTA	ANGIE LORENA CHACON TASCON
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	T1. PULIDO GOMEZ SANDRA MILENA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.175.912,00 M/CTE
PLAZO DE EJECUCION (DE ENTREGA)	Desde 04 de Abril del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
FECHA DE INICIO	05/04/2022
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	$14.175.912,00

En Rionegro, Antioquia, el día **30 de Junio de 2022**, se reunieron el señor Coronel ALEJANDRO DUARTE ACUÑA, en su calidad de Ordenador del Gasto, la señora Técnico Primero SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ en su calidad de supervisor suplente por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – CACOM 5 – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILTIAR y la señora ANGIE LORENA CHACON TASCON 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 bienes entregados y/o 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
DESCRIPCION DE SERVICIOS ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**

En el presente mes la contratista ejecutó las 176 horas cumpliendo con las actividades relacionas: 1) Brindo la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa. 2) Preservo y mantuvo insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo. 3) Verifico y suministro papelería en los consultorios. 4) Efectuó procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios. 5) Alisto equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental. 6) Realizo oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios. 7) Controlo los insumos de los servicios. 8) Controlo y mantuvo al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud. 9) Semaforizo los insumos despachados por el almacén. 10) Tomo electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado. 11) Entrego acta firmada por quien entrega, recibe y jefe inmediato sus actividades, con pendientes y novedades si aplica. • Área De Consulta Prioritaria Debe de realizar las siguientes actividades: 1) Direcciono al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999. 2) Aplico la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud. 3) Efectuó procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos. 4) Oriento y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. 5) Tomo y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas. 6) Preparo el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional. 7) Brindo los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad. 8) Asistió a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos. 9) Asistió a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional. 10) Apoyo y asistió al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera. 11) Alisto los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.	176 HORAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2022

12) Aplico los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona. 13) Mantuvo el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad. 14) Ejecuto prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas. 15) Participo en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica. 16) Preparo y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM. 17) Monitoreo a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes. 18) Entrego a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos. 19) Cuido integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes. 20) Monitoreo las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados. 21) Asistió a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes. 22) Atendió integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes. 23) Realizo los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos. 24) Reviso los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías. 25) Verifico todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas. 26) Roto por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite. 27) Mantuvo organizada la papelería de cada servicio, revisar diariamente el inventario asignado, diligenciar cada uno de los formatos según el servicio al que este asignado. 28) Realizo seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.		

29) Realizo los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico. 30) Realizo selectiva de inventarios para los meses que se requieran. • Servicio de ambulancia: 1) Realizo el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas. 2) Verifico el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia. 3) En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible. 4) Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa. 5) Informo antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM CACOM 5. 6) Presto apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado. 7) Reacciono inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM CACOM 5. 8) Diligencio el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara. 9) Mantuvo en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado. 10) Realizo las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.		
DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS **(Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A		
ANEXOS O ACTIVIDADES SOPORTE DE LA (S) FACTURA (S) A CANCELAR **(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)**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A		

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ANGIE LORENA CHACON TASCON	**AUXILIAR DE ENFERMERÍA**	**1.054.562.004**

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

NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.175.912,00	
VALOR ADICIÓN	$ 0	
VALOR FINAL CONTRATO	$ 14.175.912,00	

PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$ 0	
PRIMER PAGO PARCIAL PAC MAYO	$ 1.481.568,00	Documento Soporte No. SF67 - 017. Ejecutado 10,45%
SEGUNDO PAGO PARCIAL PAC JUNIO	$ 1.481.568,00	Documento Soporte No. SF67 - 024 Ejecutado 20,90%
TERCER PAGO PARCIAL PAC JULIO	$ 1.481.568,00	Documento Soporte No. SF67 – 031 Ejecutado 31,35%
SALDO PAC	$ 9.731.208,00	**68.65% Pendiente por ejecutar**

ANEXOS

NOTA: SE RELACIONAN LOS DOCUMENTOS SEGÚN APLIQUE, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PROCESO CONTRACTUAL Y EL CONTRATISTA (NACIONAL O EXTRANJERO).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	ANEXO
ORIGINAL	Certificación para pago en el formato vigente	X
COPIA	Certificado disponibilidad "CDP"	SECOP II
COPIA	Registro presupuestal CRP	SECOP II
COPIA	Contrato, modificatorios y/o adiciones	SECOP II
ORIGINAL	Documento Soporte No. **SF67 031**	X
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	
COPIA	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados.	X
COPIA	Acta de inicio (para contratos de obra, mantenimiento, suministros, prestación de servicios)	SECOP II
COPIA	Garantía Única de Cumplimiento	SECOP II
COPIA	Certificación de aportes seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	X
COPIA	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles).	N/A
ORIGINAL	Certificación de adiciones y mejoras en propiedad planta y equipo formato vigente	N/A
COPIA	RUT	SECOP II
COPIA	Cuadro resumen de ejecución y pagos para contratos en moneda extranjera	N/A
COPIA	Certificación bancaria de la cuenta donde se abonarán los pagos	SECOP II
COPIA	Imprimir pantallazo de la consulta que la cuenta bancaria este en estado ACTIVA en el sistema SIIF	X
COPIA	Licencia de importación	N/A
COPIA	Declaración de importación	N/A
COPIA	Guía aérea	N/A
COPIA	Guía de empaque	N/A
COPIA	Los demás documentos que se requieran (FORMATO DE IMPUTACIÓN RUBROS PRESUPUESTALES)	X
COPIA	Autorización Numeración de facturación Vigente	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

ANGIE LORENA CHACON TASCON
CONTRATISTA

T1. PULIDO GOMEZ SANDRA MILENA
SUPERVISOR

CR. ALEJANDRO DUARTE ACUÑA
ORDENADOR DEL GASTO

ELABORÓ: T1. PULIDO SANDRA

Rionegro Antioquia- 30 junio de 2022

Señora Técnico Primero
SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
Técnico en enfermería

Supervisora del contrato **No 001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022**

Me permito informar a la señora Sandra Milena Pulido Gómez, supervisora del contrato No **001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022,** Prestación de servicios y apoyo a la gestión como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5

Las actividades realizadas desde el 1 al 30 de junio de 2022 así:

1) Brinde la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
2) Preservé y mantuve insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
3) Verifique y suministre papelería en los consultorios.
4) Efectué procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
5) Aliste equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
6) Realice oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
7) Controle los insumos de los servicios.
8) Controle y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
9) Semaforice los insumos despachados por el almacén.
10) Tome electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
11) Entregue acta firmada por quien entrega, recibe y jefe inmediato sus actividades, con pendientes y novedades si aplica.

- Área De Consulta Prioritaria

1) Direccione al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.
2) Aplique la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.
3) Efectué procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
4) Oriente y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.
5) Tome y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
6) Prepare el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.

7) Brinde los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
8) Asistí a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
9) Asistí a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.
10) Apoye y asistió al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
11) Aliste los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
12) Aplique los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.
13) Mantuve el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.
14) Ejecute prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
15) Participe en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
16) Prepare y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.
17) Monitore a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
18) Entregue a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.
19) Cuide integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
20) Monitore las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
21) Asistí a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
22) Atendí integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.
23) Realice los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.
24) Revise los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
25) Verifique todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
26) Rote por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.
27) Mantuve organizada la papelería de cada servicio, revisar diariamente el inventario asignado, diligenciar cada uno de los formatos según el servicio al que este asignado.
28) Realice seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.
29) Realice los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
30) Realice selectiva de inventarios

• Servicio de ambulancia:

1) Realice el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.

2) Verifique el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.

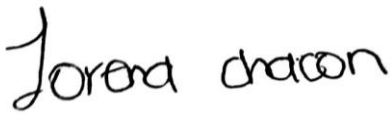
3) Estuve atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.

5) Preste apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.

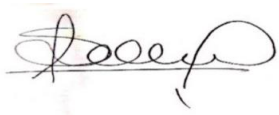
7) Diligencie el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.

9) Mantuve en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.

10) Realice las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.



ANGIE LORENA CHACON TASCON
CONTRATISTA



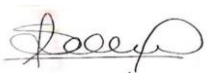
Técnico Primero SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
Supervisora de Contrato **001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022**
Recibido 30/06/2022

	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:	ESM - CACOM 5
Nombre del Supervisor de Contrato	T1 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
Ordenador del Gasto	CORONEL ALEJANDRO DUARTE ACUÑA
No. Contrato	No. 001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5-ESM3029-2022
Objeto del contrato	Contratar 01 Auxiliar de Enfermería como Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica
Valor del contrato	$ 14,175,912.00
Adición / Reducción	$ 0.00
Valor final del contrato	$ 14,175,912.00

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				
02	02	02	009	003	01				16		ADA-SERVICIOS DE SALUD HUMANA.	AUXILIAR DE ENFERMERIA	**$ 14,175,912.00**
TOTAL VIGENCIA 2022													**$ 14,175,912.00**
TOTAL VIGENCIAS 2022													
										Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)			$ 14,175,912.00

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	MAYO 2022	N/A	PAC MAYO (SERVICIO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2022)	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS SALUD HUMANA	$ 1,481,568.00	$ 1,481,568	$ 12,694,344.00
2	JUNIO 2022	N/A	PAC JUNIO (SERVICIO DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2022)	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS SALUD HUMANA	$ 1,481,568.00	$ 1,481,568	$ 11,212,776.00
3	JULIO 2022	N/A	PAC JULIO (SERVICIO DEL 01 AL 3O DE JUNIO DE 2022)	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS SALUD HUMANA	$ 1,481,568.00	$ 1,481,568	$ 9,731,208.00
TOTALES						**$ 4,444,704.00**	**$ 4,444,704.00**	**$ 9,731,208.00**

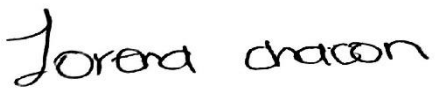
FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	T1 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
FECHA	30 JUNIO DE 2022

CERTIFICACIÓN
-BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO-

Yo, ANGIE LORENA CHACON TASCON, Identificada con cedula de ciudadanía No. 1.054.562.004 Expedida en la Dorada-Caldas actuando en mi nombre y representación, declaro bajo la gravedad de juramento que estoy a paz y salvo por el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

La presente certificación se expide en Rionegro, Antioquia, a los 30 días del mes de junio de 2022, con destino al Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 5 **NIT 901542789-6.**

Atentamente



Angie Lorena Chacón Tascón
C.C. No. 1.054.562.004. Expedida en la Dorada-Caldas

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEAD-FR-092
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	3
		Vigencia:	06-08-2021

CERTIFICACIÓN PAGO N° FAC-S-2022-000546-CIDIG

FECHA: 30/06/2022

El suscrito Ordenador del Gasto ***Coronel ALEJANDRO DUARTE ACUÑA,*** Ordenador del Gasto del Comando Aéreo de Combate No. 5 - Establecimiento de Sanidad Militar, nombrado mediante Resolución del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea Colombiana No. 729 del 28 de Septiembre del 2021 autoriza el pago y certifica que los documentos aquí relacionados y anexos, cumplen con todos los requisitos para realizar el **PAGO PARCIAL** según lo estipulado mediante Contrato: 001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5-ESM3029-2022 cuyo objeto es: Contratar 01 Auxiliar de Enfermería como Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica..

CONCEPTO	***DESCRIPCION***
PROVEEDOR	*ANGIE LORENA CHACON TASCON*
NIT/ C.C	*1.054.562.004*
No.	*001-03-DIGSA-JEFSA-CACOM5-ESM3029-2022*
VALOR TOTAL	*$ 14.175.912,00*
VALOR A PAGAR	*$ 1.481.568,00*
RUBRO PRESUPUESTAL AL MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN	*02-02-02-009-003-01 REC 16*
NÚMERO DE LA ENTRADA DE SERVICIO (SAP)	
NÚMERO DEL PEDIDO CON CARGO AL CONTRATO DEL SERVICIO RECIBIDO (SAP)	
VIGENCIA	*2022*
PAC MES	*JULIO 2022*
BANCO	*BANCO DAVIVIENDA*
TITULAR	*ANGIE LORENA CHACON TASCON*
TIPO DE CUENTA BANCARIA/ GIRO	*AHORROS*
NUMERO CUENTA	*0850 0015 1762*
ENDOSO	
TITULAR	*N/A*
NIT/C.C	*N/A*
BANCO	*N/A*
No. CUENTA Y TIPO DE CUENTA	*N/A*

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTOS	N° FOLIOS
ORIGINAL	Certificación para pago Formato GA-JEAD-FR-092	***1***
DIGITAL	Certificado CPA	***1***
DIGITAL	Documento Soporte SF67 031	***1***
DIGITAL	Acta de Recibo a Satisfacción	***5***
DIGITAL	Radicación Cuenta por Pagar	***1***
DIGITAL	Planilla y Certificado pago salud, pensión y ARL	***2***
DIGITAL	Formato de imputación de bienes y servicios por rubro presupuestal	***1***
DIGITAL	Declaración Juramentada Ley 1819 de 2016 (Información Tributaria)	***1***
DIGITAL	Informe de actividades	***3***
DIGITAL	Autorización Numeración de facturación Vigente	***2***
DIGITAL	Cuenta Activa SIIF	***1***
TOTAL FOLIOS		***19***

En constancia de lo anterior firman:

Coronel **ALEJANDRO DUARTE ACUÑA**
Segundo Comandante y ~~Jefe de Estado~~ Mayor CACOM 5

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-06-22, 01:45:40 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2022
Empresa	ANGIE LORENA CHACON TASCON
CEDULA CIUDADANIA	CC 105462004
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	56214205
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1517680096
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 309.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 125.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 24.400	$ 0
		SubTotales:		$ 309.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 309.400

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764026517971

(415)7707212489984(8020) **0018764026517971**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
901542789	6				

11. Razón social
ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

Cód. 11

24. Dirección
VDA CHACHAFRUTO

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Antioquia	Rionegro

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
2022-03-11 / 12:09:53 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

1001. Apellidos y nombres DUARTE ACUÑA ALEJANDRO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 79849298 1004. DV 1
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

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

997. Fecha formalización 2022-03-11 12:09:53

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764026517971

(415)7707212489984(8020) **001876402651797 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 7 8 9	6				

11. Razón social

ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

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 COMBATE NO. 5 VDA CHACHAFRUTO	DOCUMENTO SOPORTE	6	DOCS	1	5,000	12	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

Cuenta por pagar Comprobante

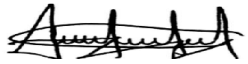
Usuario Solicitante:	MHldurango	LUIS GABRIEL DURANGO GIL
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema:	2022-06-30-11:37 a. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Número:	4122	**Fecha Registro:**	2022-06-30	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5			
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Adquisicion de Servicios a Personas Declarantes	**Nro. Compromiso:**	1122	**Nro. Cdp:**	122	
Caja Menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Antes del Iva:	1.481.568,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	1.481.568,00	**Valor Total Moneda Original:**	0,00	
TERCERO								
Identificación:	1054562004	**Razón Social:**	ANGIE LORENA CHACON TASCON					

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número:	FACTURA 031	**Tipo**	CUMPLIDO A SATISFACCION	**Fecha:**	2022-06-30

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	**DESCRIPCION**
1	ACTO ADMINISTRATIVO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION
17	FACTURA

Objeto.:	PAGO ANGIE CHACON POR VALOR DE 1.481.568,00



TE DURANGO GIL LUIS GABRIEL

ESADM - 2022