SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHmjaimes Marisol Jaimes Delgado

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

Fecha y Hora Sistema: 2022-03-17-9:58 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	53323722	**Fecha Registro:**	2022-03-09	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	422	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2022-03-14	**Código de Referencia:**	04500740500053323722	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00		
Valor Bruto:	1.481.568,00	**Valor Deducciones:**	5.926,00	**Valor Neto:**	1.475.642,00	**Saldo x Pagar:**	0,00		

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**1.481.568,00**	Valor Deducciones	5.926,00	Valor Neto	**1.475.642,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1001652246	**Razón Social:**	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	02430108932	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	SF67 80	**Tipo:**	OTRO DOCUMENTO	**Fecha:**	2022-03-09

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5 / A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES												
	Nación	16	SSF	1.481.568,00	0,00	1.481.568,00				Pesos	0.00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-03-05-01	UNIVERSIDAD POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	0,400 %	5.926,00	5.926,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-11-102 - ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2022-03-14	1.481.568,00	05 NINGUNO	Pagada

MARISOL JAIMES DELGADO

Firmado digitalmente por MARISOL JAIMES DELGADO
Fecha: 2022.03.17 10:28:25 -05'00'

TS. MARISOL JAIMES DELGADO
TESORERO

Obligación Presupuestal 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:	2022-03-03-8:39 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	422	**Fecha Registro:**	2022-03-03	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	622
Valor Inicial:	1.481.568,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.481.568,00	**Saldo x Ordenar:**	1.481.568,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	5.926,00	**Valor Neto:**	1.475.642,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	122
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	74825

TERCERO

Identificacion:	1001652246	**Razon Social:**	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	02430108932	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	422	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	No. 7	**Tipo:**	CUMPLIDO A SATISFACCION	**Fecha:**	2022-03-03

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS	Nación	16	SSF	05-NINGUNO					
						Total:	1.481.568,00	0,00	1.481.568,00	1.481.568,00

Objeto:	PAGO CTO 001-02-2022 OPS TATIANA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2022-12-13	Generada	1.481.568,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-03-05-01 UNIVERSIDAD POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	NIT 890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	1.481.568,00	0,400 %	5.926,00	5.926,00

CR. ALEJANDRO DUARTE ACUÑA
SEGUNDO COMANDANTE

ST. ROJAS CORTES MARIA FERNANDA
CONTADORA

OPN. 53323722 parcial

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:	2022-03-03-8:39 a. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Número:	422	**Fecha Registro:**	2022-03-03	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5			
Estado:	Tramitada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	**Nro. Compromiso:**	622	**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:	1001652246	**Razón Social:**	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO					

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número:	No. 7	**Tipo**	CUMPLIDO A SATISFACCION	**Fecha:**	2022-03-03

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

Objeto.:	PAGO OPS TATIANA POR VALOR DE 1481568,00

TE. DURANGO GIL LUIS GABRIEL
ESADM - ESM 83029

CDP 422
RP 422

	FUERZA AEREA COLOMBIANA **AUTORIDAD AERONÁUTICA DE LA AVIACIÓN DE ESTADO**	**CODIGO:**	**GH-JEFSA-FR-045**
	JEFATURA DE SALUD FUERZA AÉREA	**VERSION No:**	**1**
	FORMATO SOLICITUD DE PAGO JEFATURA SALUD FAC	**VIGENCIA:**	**8/29/2018**

EL SUSCRITO CR ALEJANDRO DUARTE ACUÑA, ORDENADOR DEL GASTO DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No. 5 NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA No. 729 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2021, TRAMITA PARA PAGO EL SIGUIENTE COMPROMISO QUE CUMPLE LOS REQUISITOS DE LEY

DATOS BASICOS

CIUDAD Y FECHA	Rionegro, 03/03/2022	TRÁMITE N°.		14
PROVEEDOR	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	X	NIT	1.001.652.246

ESTADO DE CUENTA		**CUENTA A CONSIGNAR**	
SALDO ANTERIOR	$ 16,802,328.00	BANCO	BANCOLOMBIA S.A.
VALOR A PAGAR	$ 1,481,568.00	No CUENTA BANCARIA	02430108932
SALDO MENOS ESTA FACTURA	$ 15,320,760.00	TIPO DE CUENTA	Ahorros
CONCEPTO DE PAGO	Se trámita pago del contrato No. 001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM-5-ESM3029-2022 cuyo objeto es "Contratar 01 médico general para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5 por valor de $1.481.568,00		

DATOS SIIF NACION Y SAP/R3

NUMERO REGISTROS SIIF		**NUMERO REGISTROS SAP**		
CDP:	122	CENTRO DE COSTOS:	SF672ENF01	Enfermería
CONTRATO:	001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM-5-ESM3029-2022			
REGISTRO PTAL:	622			
RECURSO	16			
RUBRO PPTAL	A-02-02-02-009-003			

N° SOL-PEDIDO:	
N° CONTRATO MARCO:	
N° RESERVA DE RECURSOS:	
N° PEDIDO: Se puede diligenciar a mano	
N° HOJA DE ENTRADA: Aplica solo para servicio	

Coronel ALEJANDRO DUARTE ACUÑA
ORDENADOR DEL GASTO CACOM No.5

Elaboró: TE DURANGO GIL LUIS GABRIEL
CDTE ESCUADRÓN ADMINISTRATIVO ESM

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-049
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JEFATURA SALUD FAC	Versión N°:	1
		Vigencia:	29-08-2018

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS No. 07 PAGO PARCIAL	FECHA: 28 febrero -2022
CONTRATO N°	**No. 001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022**
FECHA SUSCRIPCIÓN	24/01/2022
OBJETO DEL CONTRATO	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
FORMA DE PAGO	Contra-facturación mensual previa presentación de parafiscales, Sistema General de Seguridad Social integral (salud, pensión, riesgos profesionales), recibido a satisfacción firmado por ambas partes, cuenta de cobro por las horas laboradas, las cuentas de cobro que por trámites administrativos queden pendientes por pagar en el mes de diciembre serán constituidas en cuentas por pagar, y el pago de estas se hará efectivo en el primer trimestre de la vigencia 2022, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato.
CONTRATISTA	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO mayor de edad y domiciliada en Rionegro, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.652.246 expedida en la Ceja, Antioquia
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	T2 PULIDO GOMEZ SANDRA MILENA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de dieciséis millones ochocientos dos mil trescientos veintiocho pesos M/CTE ($16.802.328,00 M/CTE)
PLAZO DE ENTREGA	El plazo del Contrato será desde el perfeccionamiento de los requisitos de ejecución así: aprobación de las garantías, expedición el Registro Presupuestal y de la suscripción del acta de inicio y hasta: I) POR PARTE DEL CONTRATISTA: Entregará a entera satisfacción la totalidad del servicio contratado a más tardar el 31 de Diciembre de 2022, y/o hasta agotar el presupuesto. II) POR PARTE DEL CONTRATANTE: Contra-facturación mensual previa presentación de parafiscales, Sistema General de Seguridad Social integral (salud, pensión, riesgos profesionales), recibido a satisfacción firmado por ambas partes, cuenta de cobro por las horas laboradas, las cuentas de cobro que por trámites administrativos queden pendientes por pagar en el mes de diciembre serán constituidas en cuentas por pagar, y el pago de estas se hará efectivo en el primer trimestre de la vigencia 2022, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato.
FECHA DE INICIO	01/02/2022
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A

FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1 NO PLICA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	N/A
FORMA DE PAGO	N/A
PLAZO DE ENTREGA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$16.802.328,00**

En Rionegro, Antioquia, el 28 de febrero de 2022, se reunieron la señora Técnico Segundo SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ en su calidad de supervisor suplente por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA y la señora KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO contratista; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo Parcial, de los bienes y/o servicios correspondiente(s) al objeto contractual descrito en el citado contrato.

Luego de adelantar la inspección a lo(s) bienes y/o servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la(s) entrega(s) 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
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS		**OBSERVACIONES GENERALES**
1. **PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA**		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 mantener 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. 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.

- Área Administrativa

1. Agendo citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
2. Entrego autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
3. Realizo requerimientos del Establecimiento y previa verificación con el supervisor del contrato desarrollar actividades administrativas que están en directa relación con la prestación de servicios de salud a los usuarios adscritos al ESM CACOM 5.

- Programas De Promoción Y Detección

1. Realizo y ejecutar las actividades relacionadas con el Programa de promoción y detección.

2. Realizo apoyo al diligenciamiento de fichas familiares en supervisión y compañía de Enfermería Superior.

3. Realizo actividades educativas para todo el personal Adscrito al ESM - CACOM 5, referente a todas las Rutas Integrales en atención en Salud.
4. Realizo apoyo a enfermería Superior en valoración procedimientos de acuerdo los pacientes que se encuentren en bajo riesgo, riesgo moderado y/o riesgo alto.

5. Realizo de manera mensual, bimensual trimestral y semestral informes de seguimiento a referencia de Modelo de atención integral en salud (MATIS).

6. Mantuvo el cumplimiento de las actividades de Inducción a la Demanda, consulta, Información, Educación, Comunicación y Vacunación que se orienten al cumplimiento de las metas mensuales.

		7. Asistió a videoconferencias programadas para la actualización y seguimiento del MATIS.
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**

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	**$16.802.328,00**	
ADICIÓN	$0	
VALOR FINAL CONTRATO	**$16.802.328,00**	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$0	
PRIMER PAGO PARCIAL FEBRERO	$ 1.481.601	176 Horas ejecutadas en el mes de Febrero /2022, de acuerdo a factura No 02.
SALDO PAC 2022	$ 15.320.727,00	

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).

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-049
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JEFATURA SALUD FAC	Versión N°:	1
		Vigencia:	29-08-2018

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)	
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

Tatiana Salazar KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO CONTRATISTA	T2. PULIDO GOMEZ SANDRA MILENA SUPERVISOR O INTERVENTOR SUPLENTE

ELABORO: T2 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ

	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:	CACOM 5
Nombre del Supervisor de Contrato	T2 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
Ordenador del Gasto	CORONEL ALEJANDRO DUARTE ACUÑA
No. Contrato	No. 001-02-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	$ 16.802.328,00
Adición / Reducción	$ 0,00
Valor final del contrato	$ 16.802.328,00

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 2021													$ 0,00
02	02	02	009	003	01				16		ADA-SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	$ 16.802.328,00
TOTAL VIGENCIA 2022													$ 16.802.328,00
TOTAL VIGENCIAS 2019, 2020, 2021,2022													
										Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)			$ 16.802.328,00

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	FEBRERO VIGENCIA 2022	N/A	PRIMER PAGO PARCIAL	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS SALUD HUMANA	$ 1.481.601,00	$ 1.481.601	$ 15.320.727,00
TOTALES						$ 1.481.601,00	$ 1.481.601,00	$ 15.320.727,00

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	T2 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
FECHA	FEBRERO DE 2022

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	T2 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
FECHA	FEBRERO DE 2022

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-02-14, 11:29:36 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1043943835

Periodo Cotización: febrero de 2022 **Periodo Servicio:** febrero de 2022

PAGADO 14/02/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO		
Documento	CC1001652246	**Dirección**	CL 10 #20 - 61
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3197680
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Apo Minis
CC 1001652246	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	57	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.000.000	$ 125.000	2,436	$ 1.000.000	$ 24.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400	$ 0	$ 309.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 01 Inscripción

4. Número de formulario: 14802668333

(415)7707212469984(8020) 000001480266833 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1001652246 | 6. DV: 7

12. Dirección seccional: Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico: 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1001652246	2020,11,03

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Antioquia 05	La Ceja 376

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SALAZAR	CASTRO	KELLY	TATIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Antioquia 05	Rionegro 615

41. Dirección principal: VDA LLANO GRANDE

42. Correo electrónico: kellytatianasalazarcastro04@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3197680325	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8699	2021,12,01						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 | 2 | 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ]

60. No. de Folios: 2

61. Fecha: 2021 - 12 - 22 / 11 : 24: 37

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: SALAZAR CASTRO KELLY TATIANA
985. Cargo: Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 22-12-2021 11:24:52AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Escaneado con CamScanner

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

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín — Cód. 1 1

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

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

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

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHfalarcon Flor Yolima Alarcon Sanchez
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema: 27/01/2022 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 122 de fecha 2022-01-11. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	622	**Fecha Registro:**	2022-01-27	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	16.802.328,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	16.802.328,00	**Saldo x Obligar:**	16.802.328,00

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	1001652246	**Razón Social:**	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	02430108932	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79849298	**Nombre:**	ALEJANDRO DUARTE ACUÑA	**Cargo:**	ORDENADOR DEL GASTO SUE 102

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM-5-ESM	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**Fecha:**	2022-01-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y	Nación	16	SSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	16.802.328,00	0,00		
Total:	16.802.328,00	0,00	16.802.328,00	16.802.328,00

Objeto:	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

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2022-12-31	16.802.328,00	16.802.328,00	NINGUNO

LORCY MILENA VILLA MARTINEZ
Firmado digitalmente por LORCY MILENA VILLA MARTINEZ
Fecha: 2022.01.28 10:53:09 -05'00'

CT LORCY MILENA VILLA MARTINEZ
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHfalarcon	Flor Yolima Alarcon Sanchez
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema:	2022-01-17-10:17 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	122	**Fecha Registro:**	2022-01-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	53.336.448,00	**Valor Total Operaciones:**	-2.929.464,00		**Valor Actual.:**	50.406.984,00	**Saldo x Comprometer:**	50.406.984,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	122	**Fecha Registro:**	2022-01-07	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Nación	16	SSF	2022-01-17	53.336.448,00	-2.929.464,00			
					Total:	53.336.448,00	-2.929.464,00	50.406.984,00	50.406.984,00	0,00

Objeto:	CONTRATACIÓN DE 03 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESM CACOM-5

LORCY MILENA VILLA MARTINEZ

Firmado digitalmente por LORCY MILENA VILLA MARTINEZ
Fecha: 2022.01.18 08:51:25 -05'00'

CT LORCY MILENA VILLA MARTINEZ
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEAD-FR-113
	FORMATO CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO CATALOGO PRESUPUESTAL	Versión:	6
		Vigencia:	14/06/2019

Jefatura o Unidad:	CACOM-5		CPA N° / Vigencia	061 / Actual	Versión (Iniciando en 1)	2
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	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 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

Certificado
Bancario

Jueves, 3 de marzo de 2022

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO identificado(a) con CC 1001652246, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	02430108932	2021/12/20	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Bancolombia

Referencia Bancaria

Lunes, 20 de diciembre de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO identificado(a) con CC 1.001.652.246, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	02430108932	2021/12/20	ACTIVA

*** Importante** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

* Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia en los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Claudia Posada Álvarez
Gerente Bancolombia S.A.

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Escaneado con CamScanner

SIIF Nación

Cuentas bancarias de tercero

Usuario Solicitante:	MHIdurango	LUIS GABRIEL DURANGO GIL
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema:	2022-03-03-11:38 a. 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	1001652246	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	BANCOLOMBIA S.A.	Ahorro	02430108932	KELLY TATIANA SALAZAR	Pesos		Activa	2050/01/07

Rionegro 28 febrero de 2022

Señores
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL CACOM No. 5
Rionegro - Antioquia

Yo KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO Identificada con cedula de ciudadanía No. 1.001.652.246 Expedida en Rionegro, Antioquia, vinculada actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para efectos de lo reglamentado en la normatividad tributaria vigente, certifico bajo la gravedad de juramento[1] (Artículo 442 del Código penal, modificado por el art. 8 ley 890 de 2004) lo siguiente:

1. No he contratado o vinculado a dos o más personas asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". por al menos noventa días continuos o discontinuos, dos o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad generadora de renta (Parágrafo 2 art.383 E.T.), que los aportes al sistema de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con la ESM CACOM5, y los aportes por pensiones obligatorias y salud, no han sido tomadas para deducir de la base de retención de otros contratos suscritos.

2. Que SI ( ) NO (x) estoy obligado (a) a expedir factura de acuerdo a lo contenido en el Artículos 615 del Estatuto Tributario y decretos reglamentarios vigentes.

3. Para efectos de determinar mi obligación de efectuar aportes al sistema de seguridad social (ADRES), soy pensionado y/o cuento con asignación de retiro. SI ( ) NO (x).

4. Soy declarante de renta[2] según lo establecido en el artículo 592 Estatuto Tributario.

   SI ( ) NO (x)

Para efectos de deducción en la en la base gravable de retención certifico que:

1 En el año inmediatamente anterior realice pagos por concepto de Intereses o Corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de vivienda.

Adjunto certificación del banco con total valor pagado. SI ( ) NO (x).

2. En el año inmediatamente anterior realice pagos por concepto de medicina preparada o seguros de salud.

Adjunto certificación de EPS con valor total de aportes SI (x) NO ( ).

---

[1] Artículo 442 del Código Penal, Modificado por el artículo 8, Ley 890 de 2004. Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años.

[2] Los trabajadores independientes no obligados a declarar, podrán reemplazar, para efectos comerciales, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, mediante una relación privada de sus ingresos, retenciones y patrimonio debidamente firmada por el contribuyente. Esta relación no requiere presentación ante la administración de impuestos

3. Certifico que el año inmediatamente anterior tenía a mi cargo dependiente económico tal como lo especifica el art 387 del ET.

Adjunto registro civil o certificación de contador. SI ( ) NO (x).

4. Certifico que he realizado aportes voluntarios a los fondos de pensiones y/o a cuentas AFC.

Consignación o pago aporte AFC y/o Pago pensión voluntaria SI(x), NO ( ).

Si durante el presente año varían mis condiciones tributarias sobre todos o algunos de los aspectos contemplados anteriormente, enviaré una nueva comunicación a los tomadores de mis servicios avisando oportunamente el cambio sobre los mismos.

Toda la información reportada, se rinde de conformidad al principio de BUENA FE, consagrada en el Art. 83 de la Constitución Política de Colombia, expreso bajo la gravedad de juramento, la cual se considera prestada con la firma a continuación del presente documento:

Firma Tatiana Salazar
Nombre: KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
Cédula: 1.001.652.246. De la Ceja, Antioquia

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
COMANDO AÈREO DE COMBATE No. 5
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

LA SUSCRITA SEÑORA TECNICO SEGUNDO
SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
SUPERVISORA DEL CONTRATO

HACE CONSTAR QUE:

Que la señora KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO , identificada con cédula de ciudadanía **1.001.652.246** Expedida en Rionegro, Antioquia, laboró en el mes de febrero de 2022 como auxiliar de enfermería para un total de 176 horas, por prestación de servicios para el Establecimiento de Sanidad Militar CACOM5, cumpliendo con las actividades asignadas dentro del contrato No. **001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022**

Dado en Rionegro, 28 de febrero de 2022



Técnico Segundo SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
Supervisora de Contrato
001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022

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 :	feb-22

SF67	2

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

NOMBRE: KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO

IDENTIFICACIÓN: CC [X] NUMERO 1.001.652.246

VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN

(LETRAS) **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS UN MIL PESOS MCTE**

(NUMEROS) $ **$ 1.481.601,00**

CIUDAD Y DIRECCION BASE AEREA VEREDA LA BODEGA RIONEGRO - ANTIOQUIA

TELÉFONO 3197680325

OBJETO:

Contratar 01 Auxiliar de Enfermería para realizar seguimiento, control y ejecución del Modelo de Atención Integral en salud (MATIS) en el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica

OBSERVACIONES

CONTRATO No. 001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022 DESEMBOLSO No. 1 DE 11

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: 01 AL 28 FEBERO 20220

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS
CC 1.001.652.246

T2 SANDRA MILENA PULIDO GOMEZ
SUPERVISOR DE CONTRATO

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 01 de Febrero de 2022	HORA: 07:00
CONTRATO N°	001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	26 enero del 2022	
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar 03 Auxiliares 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	$ 16.802.328,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Vereda la Bodega, Base Aérea, Establecimiento de Sanidad Militar CACOM-5 y/o virtual.	
CONTRATISTA	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	T2 Pulido Gómez Sandra Milena Supervisora Principal T2 Mendieta Pulido Lady Brisset Supervisora Suplente	
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.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde su perfeccionamiento hasta el 31 de diciembre del 2022 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.	
GARANTIA CONTRACTUAL	ENTIDAD ASEGURADORA: Seguros Confianza POLIZA No. 801005297 CETIFICADO: GU346206	

AMPAROS EXIGIBLES	VALOR	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento del contrato	$ 3.360,465,60	26/01/2022	30/04/2023

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 01 de Febrero de 2022	HORA: 07:00

PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONES MÉDICAS

ENTIDAD ASEGURADORA: Seguros Confianza
POLIZA No. 802017423
CETIFICADO: RM13978

RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONES MÉDICAS	*VALOR ASEGURADO: $ 200.000.000,00*	*VIGENCIA DESDE 26/012022 HASTA 26/01/2023*
PERJUICIOS PATRIMONIALES LUCRO CESANTE /VIGENCIA	*VALOR ASEGURADO: $ 40.000.000,00*	*VIGENCIA DESDE 26/012022 HASTA 26/01/2023*
PERJUICIOS PATRIMONIALES LUCRO CESANTE /EVENTO	*VALOR ASEGURADO: $ 40.000.000,00*	*VIGENCIA DESDE 26/012022 HASTA 26/01/2023*
GASTOS JUDICIALES DE DEFENSA /VIGENCIA	*VALOR ASEGURADO: $ 40.000.000,00*	*VIGENCIA DESDE 26/012022 HASTA 26/01/2023*
GASTOS JUDICIALES DE DEFENSA /EVENTO	*VALOR ASEGURADO: $ 40.000.000,00*	*VIGENCIA DESDE 26/012022 HASTA 26/01/2023*

El día 01 de febrero de 2022, en Rionegro- Antioquia, en el Comando Aéreo de Combate No. 5 se reunieron la señora KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO, en su condición de contratista y la señora T2 PULIDO GÓMEZ SANDRA MILENA, en calidad de Supervisora, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es: CONTRATAR 03 AUXILIARES 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 de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1.001.652.246

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Obligaciones del contratista

- ✓ EL CONTRATISTA asume todos los costos que por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo, lo requerido para la realización del estudio de seguridad.
- ✓ FACTURACIÓN: El contratista deberá entregar la factura en original el día 25 de cada mes si cae en fin de semana se entregará el viernes anterior al 25; adjuntando los siguientes documentos: fotocopia de la planilla del Sistema General de Seguridad Social: salud, pensión y Riesgo Profesionales, los cuales

son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se deben entregar al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.

- ✓ El Contratista velará por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.
- ✓ El contratista se compromete a cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado.
- ✓ Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como obligatorias en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.
- ✓ La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad.
- ✓ Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.
- ✓ El contratista se obliga para con el ESM CACOM 5 a NO suministrar información relativa a los servicios que brinda el ESM así como de las instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta será sancionado de acuerdo a las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.
- ✓ El contratista debe cargar en el SECOP II la planilla de los parafiscales y el Documento Equivalente a la Factura.
- ✓ Una vez se inicie la ejecución del contrato el contratista debe registrarse y actualiza constantemente su información personal y laboral en el SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público)
- ✓ El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación descrito en la Fucha técnica.

ACTIVIDADES A EJECUTAR: AUXILIAR DE ENFERMERÍA PRIORITARIA

La AUXILIAR DE ENFERMERÍA PRIORITARIA tendrá hasta 176 horas mensuales para realizar las siguientes actividades de acuerdo a la programación establecida para la atención a las necesidades del ESM:

- **Consulta Externa**

1) Brindar 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) Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos oportunamente.
3) Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
4) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
5) Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
6) Realizar 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) Controlar los insumos de los servicios.
8) Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
9) Semaforizar los insumos despachados por el almacén.
10) Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
11) A la hora de terminar rotación por consulta externa el auxiliar deberá entregar con acta firmada por quien entrega, recibe y jefe inmediato sus actividades, con pendientes y novedades si aplica.

- **Área de Consulta Prioritaria**

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 01 de Febrero de 2022	HORA: 07:00

1) Direccionar 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 normatividad vigente.
2) Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y la propia como personal de la salud.
3) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
4) Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.
5) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
6) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
7) Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
8) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
9) Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.
10) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
11) Alistar 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 segúndelegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
12) Aplicar 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) Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.
14) Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
15) Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas.
16) Preparar 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) Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
18) Entregar a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.
19) Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
20) Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
21) Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
22) Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.
23) Realizar 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) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
25) Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
26) Rotar por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Salas de Cirugía, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.

ACTA DE INICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 01 de Febrero de 2022	HORA: 07:00

27) Mantener 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) Realizar 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) Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
30) Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran.
31) Realizar visitas domiciliarias

- **Servicio De Ambulancia:**

1) Realizar 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) Verificar 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) Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM CACOM
6) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
7) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM CACOM 5.
8) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.
9) Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
10) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

- **Programas De Promoción Y Detección**

1) Realizar y ejecutar las actividades relacionadas con el Programa de promoción y detección.
2) Mantener el cumplimiento de las actividades de Inducción a la Demanda, consulta, Información, Educación, Comunicación y Vacunación que se orienten al cumplimiento de las metas mensuales.
3) Apoyar jornadas de vacunación en referencia a COVID u Operacionales Y Plan Ampliado de inmunizaciones.

- **Labores Administrativas**

1) Agendamiento de citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.

Las contratistas podrán desempeñarse en cualquier área (Prioritaria y/o MATIS y/o Vacunación) de acuerdo a necesidad del ESM, bajo la verificación constante del supervisor.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA MATIS

El AUXILIAR DE ENFERMERÍA MATIS tendrá hasta 176 horas mensuales para realizar las siguientes actividades de acuerdo al cuadro de turnos programados y establecidos en atención a las necesidades del ESM:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 01 de Febrero de 2022	HORA: 07:00

- **Consulta Externa**

1) Brindar 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) Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
3) Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
4) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
5) Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
6) Realizar 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) Controlar los insumos de los servicios.
8) Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
9) Semaforizar los insumos despachados por el almacén.
10) Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
11) A la hora de terminar rotación por consulta externa el auxiliar deberá entregar con 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) Direccionar 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) Aplicar 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) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
4) Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.
5) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
6) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
7) Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
8) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
9) Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.
10) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
11) Alistar 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 segúndelegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
12) Aplicar 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) Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.
14) Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
15) Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.

ACTA DE INICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 01 de Febrero de 2022	HORA: 07:00

16) Preparar 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) Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
18) Entregar a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.
19) Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
20) Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
21) Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
22) Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.
23) Realizar 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) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
25) Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
26) Rotar por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Salas de Cirugía, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.
27) Mantener 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) Realizar 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) Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
30) Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran.

• Servicio de Ambulancia:

1) Realizar 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) Verificar 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) Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM CACOM5
6) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
7) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM CACOM 5.
8) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.

9) Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
10) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

• Área Administrativa

1) Agendamiento de citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.

• Programas de Promoción Y Detección

1. Realizar y ejecutar las actividades relacionadas con el Programa de promoción y detección.
2. Realizar apoyo al diligenciamiento de fichas familiares en supervisión y compañía de Enfermería Superior.
3. Realizar actividades educativas para todo el personal Adscrito al ESM - CACOM 5, referente a todas las Rutas Integrales en atención en Salud.
4. Realizar apoyo a enfermería Superior en valoración procedimientos de acuerdo los pacientes que se encuentren en bajo riesgo, riesgo moderado y/o riesgo alto.
5. Realizar de manera mensual, bimensual trimestral y semestral informes de seguimiento a referencia de Modelo de atención integral en salud (MATIS).
6. Mantener el cumplimiento de las actividades de Inducción a la Demanda, consulta, Información, Educación, Comunicación y Vacunación que se orienten al cumplimiento de las metas mensuales.
7. Asistir a videoconferencias programadas para la actualización y seguimiento del MATIS.
8. Apoyar jornadas de vacunación en referencia a COVID u Operacionales y Plan Ampliado de inmunizaciones.

Las contratistas podrán desempeñarse en cualquier área (Prioritaria y/o MATIS y/o Vacunación) de acuerdo a necesidad del ESM, bajo la verificación constante del supervisor.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA VACUNACIÓN

El AUXILIAR DE ENFERMERÍA VACUNACIÓN tendrá hasta 176 horas mensuales para realizar las siguientes actividades de acuerdo al cuadro de turnos programados y establecidos en atención a las necesidades del ESM:

1. Realizar y ejecutar actividades concernientes a Vacunación COVID-19, Operacional y Plan Ampliado de Inmunizaciones.
2. Realizar apoyo en el diligenciamiento de matrices de Excel de acuerdo a lo ordenado por la Jefatura de Salud y el Ente Territorial.
3. Alistar y aplicar los inmunobiológicos (Vacunas) 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.
4. Aplicar 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.
5. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos del servicio de vacunación
6. Brindar la información de los inmunobiologicos disponibles en el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información para el agendamiento de los pacientes.
7. Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
8. Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos para el servicio de vacunación.
9. Semaforizar los insumos despachados por el almacén, así mismo los inmunobiologicos disponibles en

ACTA DE INICIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 01 de Febrero de 2022	HORA: 07:00

nevera.
10. Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.
11. Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
12. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
13. Recolección de Inmunobiologicos al ente territorial.
14. Agendamiento de citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
15. Prestar turnos en Atención Prioritaria cuando se requiera, según el cuadro de turnos mensual.

Las contratistas podrán desempeñarse en cualquier área (Prioritaria y/o MATIS y/o Vacunación) de acuerdo a necesidad del ESM, bajo la verificación constante del supervisor.

OBSERVACIONES

Ninguna

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

Tatiana S

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
CC: 1.001.652.246
CONTRATISTA

T2 PULIDO GOMEZ SANDRA MILENA
SUPERVISORA
CONTRATO 001-02-DIGSA-JEFSA-CACOM5- ESM3029-2022