DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

TRAMITE DE PAGO

EL SUSCRITO JEFE DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TRAMITA PARA PAGO EL SIGUIENTE COMPROMISO QUE CUMPLE LOS REQUISITOS DE LEY.

FECHA : ENERO - 2019 **No. :** 256
CANCELADO A : HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA **IDENT. :** 60.377.652
DIRECCION : CALLE 10 6 50 IN 9 SAN LUIS CUCUTA NORTE DE SANTANDER **TEL. :** 3006031877
BANCO : BANCO BILBAO VIZCAY, E-MAIL: samycosevi@hotmail.com **CTA DE :** Ahorro 323090209

PRESUPUESTO

CTA.	SUBC.	OBJ.	ORD.	SOR.	ITEM	REC	VIGENCIA	VALOR
A	02	02	02	009	003	16	2019	$ 578.864,00

NOMBRE DE LA CUENTA : SERVICIOS DE SALUD HUMANA

SIIF :

DESCRIPCION:
OPS AUXILIAR DE ENFERMERIA BR30 BASPC30

F. PLAN PAGO

No. DE OBLIG
29319. 14-02-19

No. ORD. PAGO

					VALOR
CONCEPTO :	CANCELACION HONORARIOS				$578.864,00
C.D.P. Nº :	33319	FECHA	08-ene-19		
CONTRATO Nº :	198	FECHA	14-ene-19		
R.D.P. Nº :	31519	FECHA	16-ene-19		
ACTA Nº :	0036	FECHA	ENERO		
PAGO Nº :	1				
		SALUD-PENSION-ARL			$241.685,03
		SUBTOTAL			$337.178,97
		MAS IVA			$0,00
		TOTAL			**$578.864,00**

LIQUIDACION CONTABILIDAD

COD. CONTABLE	DEBE	HABER
SP 240101001002	$578.864,00	
SP 243603001		$ 0,00
SP 243605001		
SP 243688001		
SP 243625001		
SP 111005050013		$578.864,00

RETEFUENTE	
RETE ICA. COL	
RETEIVA	
TOTAL DESCUENTOS	
VALOR NETO	**$578.864,00**
SON : (NETO LETRAS)	QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

29619

MY. EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
ORDENADOR DEL GASTO

PS. MONICA OSIO CONDE
CONTADORA

SS. AZA ROJAS JULIETH PAULINE
TESORERO

SS HERNANDEZ GONZALEZ SAMUEL
Auxiliar Contratación OPS-DMBUG

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjaza	JULIETH PAULINE AZA ROJAS	
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-007	DGSM - HOSPITAL MILITAR DE	
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-19-10:27 a. m.		

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	23208419	Fecha Registro:	2019-02-14	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA		
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	29319	Comprobante Contable de la Generacion:	
Fecha Maxima Pago:	2019-02-19	Código de Referencia:	04500085400023208419	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00
Valor Bruto:	578.864,00	Valor Reintegros:	0.00	Valor Neto:	578.864,00	Valor Pago:	0.00

VALORES PAGADOS

Valor Pago:		Valor Pago Moneda:		Rete Fuente:	0.00	Valor Rete Fuente:	0.00	Moneda Base Comprobante:	
Valor Pago Moneda Base Comprobante:									

REINTEGROS

Número:				No Recaudo:	
Bruto Reintegro Pesos:	0.00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0.00	Reintegrado Neto Pesos:	0.00
Bruto Reintegro Moneda:	0.00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0.00	Reintegrado Neto Moneda:	0.00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Tipo:	900776521	Razon Social:	[illegible]	Nombre Comercial:	

CUENTA BANCARIA

Número:	323090299	Banco:	[illegible]	Tipo:	Ahorro	Estado:	[illegible]

TESORERIA

Tesoreria:	01 - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	

DOCUMENTO SOPORTE

Vigencia:	2019	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:	2019-02-14

Tipo Beneficiario Pago: 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

Unidad Ejecutora:	007 - DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	Rubro:	A-02-02-02-008-002 - SERVICIOS COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	Fuente:	16	SSF	VALOR: 578.864,00	VALOR PAGO: 0.00	VALOR NETO: 578.864,00	Recurso Financiero:	Uso de los Recursos:	Pasivo:	0.00	Moneda:	0.00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

UNIDAD EJECUTORA PARA AFECTACION DE P...	POSICION DEL CATALOGO DE PAG...	FECHA	VALOR	PASIVO	ESTADO
007 - DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-02-19	578.864,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdrgamboa	DEISY ROSSANA GAMBOA HERRERA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-007	DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-14-3:04 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	29319	**Fecha Registro:**	2019-02-14	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	578.864,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	578.864,00	**Saldo x Ordenar:**	578.864,00
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:	0,00	**Valor Neto:**	578.864,00			**Nro. Compromiso:**	31519	**Nro. Cdp:**	33319
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	33152

TERCERO

Identificacion:	60377652	**Razon Social:**	SANDRA MILENA HERNANDEZ SERNA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	323090209	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	29619	**Tipo:**	Pago Sin Descuentos	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

CAJA MENOR

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	036	**Tipo:**	ACTA	**Fecha:**	2019-02-14

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Nación	16	SSF					
					Total:	578.864,00	0,00	578.864,00	578.864,00

Objeto:	

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-02	Generada	578.864,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

256

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30

Acta N° 0036
Registrada al Folio N°_____

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL

■ **TOTAL** □ **No. 001**

CUCUTA, Enero 30 del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo **HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA** Identificación **C.C 60.377.652 DE CUCUTA** Nacionalidad **Colombiana** Dirección CALLE 10 6 50 IN 9 SAN LUIS CUCUTA NORTE DE SANTANDER) Teléfono de contacto: 3006031877 E-mail de contacto: samycosevi@hotmail.com
2. SUPERVISOR	**MY. LOPEZ VILLAMIZAR ADRIAN** DIRECTOR ESM BASER 30 2015
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	C-198-DMBUG-2019 14 DE Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza :3002205 Aseguradora: PREVISORA N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 1010189 Aseguradora: PREVISORA Aprobada mediante por el MY. **EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 33319 08/01/2019 N° CRP : 31519 16/01/2019 Dependencia Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 Recurso: 16 SSF Valor total Contrato 2019: ($13.313.872,00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCION	11 MESES Y QUINCE DIAS.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL DISMED 2015
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Realizar 184 horas de enfermeria asistencial y/o administrativa mensual a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el establecimiento de sanidad militar, asi mismo: 1. Prestación de servicios como auxiliar de enfermería de carácter asistencial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel de la DISMED2015 serán ejecutadas de acuerdo al cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio de DISMED2015. Los turnos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades de la DISMED2015; Los fines de semana son rotativos y las noches se distribuirán de acuerdo a las necesidades del servicio de conformidad a lo estipulado en la invitación pública 2. Desempeñar con sus funciones como auxiliar de enfermería dando cumplimiento a la ley 911 de 2004 y 266 de 1996; realizar los

	procedimientos asistenciales de enfermería acorde al nivel de complejidad de DISMED2015, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en la UBAM alineados con las guías del Ministerio de la protección social y Dirección General de Sanidad Militar. 3. El recurso técnico debe conocer los procesos específicos de las áreas funcionales, donde prestara sus servicios; además contar con una inequívoca vocación de servicio a los usuarios, una clara y determinante adaptación al medio militar, actitud comprometida y condicionada por la generosidad con los demás y sentido de solidaridad hacia el otro, cumpliendo a cabalidad las funciones encomendadas sin omitir o extra limitarse en las mismas. 4. Participar en las diferentes asignaciones de los servicios de la UBAM de acuerdo a las rotaciones establecidas según la necesidad para el bien de la institución en los servicios de, prioritaria, programa de promoción y prevención, atención al usuario referencia y contra referencia, apoyo al personal médico en consultorios, organización de las planillas de los diferentes profesionales según lo establecido por el servicio, realizar archivo, recepción y organización de historias clínicas, según sea el caso. 5. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información, estadísticas, entre otros). 6. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por la DISMED2015, tanto en medio físico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 7. Acudir de forma puntual al inicio de la jornada a su lugar de prestación de servicios, según disponibilidad establecida y en caso de presentarse una eventualidad informar a la DISMED2015, para no traumatizar la labor asistencial. 8. Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios. 9. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento continuo de la calidad, atención centrada en el usuario y solución a su problema de salud. 10. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por la DISMED 2105, según periodicidad establecida por el coordinador de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%. 11. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS 12. Realizara 184 horas de enfermería asistencial y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 13. Realiza entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido y el servicio asistencial asignado. 14. Revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio. 15. Programar con la jefe de área un día a la semana jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas.

	16. Puntualidad en la entrega de las actividades asignadas. 17. Provee cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos. 18. Informa de manera permanente los cambios y evolución presentados en el usuario al profesional de enfermería y/o médicos. 19. Garantiza archivo, custodia y orden de la historia clínica, que roten por el servicio a cargo. 20. Realiza los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos. a. Administración de Medicamentos b. Cateterismo vesical c. Control de Líquidos Administrados y eliminados d. Plan de cuidados de Enfermería e. Recibo y entrega de turno f. Revisión carro de paro g. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico h. Asepsia y antisepsia de pacientes i. Asepsia y antisepsia de equipos de salud j. Asepsia y antisepsia de planta física k. Notificación y seguimiento a Evento Adverso l. Venopunción m. Semaforización de medicamentos n. Aseo y desinfección de la unidad o. Reanimación Cardiopulmonar p. Protocolo prevención de caídas q. Protocolo de traslado asistencial básico r. Protocolo carro de paro s. Protocolo de identificación de paciente t. Protocolo de lavado de manos. u. Demás actividades y procedimientos propios de la profesión y/o del servicio asignado. 21. Realiza control del Riesgo en la prestación del servicio i. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. ii. Eliminación de residuos dando cumplimiento a la norma. iii. Da información y propende por el cumplimiento de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario a paciente y familia. iv. Realiza rondas periódicas en el turno. (no está autorizado dormir en el horario nocturno) 22. Cumple con la asignación administrativa. i. Uso racional de los insumos. ii. Limpieza y desinfección de los equipos. iii. Aseo y desinfección de la unidad, los equipos y elementos asignados para la prestación del servicio en salud y uso del paciente. iv. Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio, estar de enfermería. v. Registra en medio físico y magnético los datos de los indicadores y procedimientos. vi. Cumple con las normas y tiempos establecidos en entrega de cuentas, reporte de novedades y demás solicitudes que a institución y/o supervisor del contrato requieran. 23. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad. 24. Responder y garantizar el buen uso y existencia de los elementos y equipos asignados de acuerdo al servicio asignado. 25. Realiza la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de

	los usuarios, previo aval de la coordinadora del servicio y supervigila el gasto de los mismos. 26. Diligencia acorde a las normas y en letra clara los registros de las historias clínicas (Notas de enfermería, hoja de signos vitales, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos administrados y eliminados, escala de caídas, consentimientos de enfermería y demás autorizadas y ordenadas por el Dispensario.). 27. Presentar oportunamente al Jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el servicio y con el estado de salud de los pacientes a cargo. 28. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por el coordinador del servicio, subdirector y/o Director del Dispensario en el lugar, modo y tiempo indicado. 29. Gestionar y responder por las medidas e informes de mejora a los hallazgos en el servicio y generar reporte de situaciones no resueltas a la coordinación del servicio. 30. Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora. 31. Cumple con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías de obligatorio cumplimiento, entre otras. 32. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. 33. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 34. Entrega de estadística e indicadores los primeros dos días de cada mes. 35. Prestará su servicio en las diferentes aéreas del ESM donde se requiera según necesidad del servicio y/o orden del jefe inmediato, supervisor y/o Director Dispensario Médico. 36. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, chaquetas blancas, zapatos blancos sin orificios en la parte superior con suela anti resbalante; en caso del personal femenino utilizar vestido largor a la altura de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido en su totalidad con malla, maquillaje sobrio colores claros y suave, aretes, cadenas pulseras pequeñas (delgadas) y de a una, anillos solo el anillo de matrimonio. 37. Mantener el servicio y los elementos bajo su cargo en óptimas condiciones de aseo y bajo el correcto uso. Deberá responder por los equipos y elementos que sufran algún daño por mal uso y/o pérdida durante el horario de servicio en el área asignada. 38. Coordinar la remisión de usuarios a otras instituciones y acompañarlos durante su traslado si así lo requiere. 39. Reportar a la sección de vigilancia en salud pública del ESM y a la coordinación del servicio la identificación de enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia, en los tiempos de oportunidad que en cada caso se indique por el área de vigilancia epidemiológica del ESM. 40. Participar en el planeamiento, elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud, brigadas médicas, jornadas de salud en la jurisdicción de la trigésima brigada, FUVUL Y FUDRA3, asistir en emergencias por epidemias, brotes y desastres naturales, entre otras, para dar respuesta inmediata a las necesidades de la población del subsistema

	y del servicio. 41. Verificación en los sistemas de información la validación de derechos y demás soportes que se requieran para la atención de acuerdo a las indicaciones que emita la dirección del dispensario al respecto. 42. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente al tratamiento, procedimientos, realizado, la evolución y seguimiento del paciente, en cada recibo y entrega de turno y/o cada vez que sea necesario. 43. Aplicara en todo momento las actualizaciones y políticas del servicio. 44. Diligenciar diariamente e individualizado, por paciente y/o por procedimiento realizado, el rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control. 45. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite. 46. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito, Quinta División, Novena brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal, en el tiempo indicado. 47. Diligencias y entregar formatos de Bioestadística de acuerdo instructivo, los primeros 3 días del mes. 48. Integrar comités de carácter obligatorio en salud. 49. Cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del Establecimiento De Sanidad Militar, dentro de la red de atención destinada para tal fin. 50. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento, visitas domiciliarias o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, área metropolitana (Cúcuta, los patios, villa del rosario, etc...) como alrededor del casco urbano. 51. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM. 52. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 53. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 54. Coordinar servicios, programas y/o subprogramas relacionados con la profesión. 55. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio. 56. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 57. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo

	por la calidad y el tiempo mínimo de consulta, atención y/o procedimiento aprobado por la DISAN, DGSM y Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al ESM2015 de manera mensual para el funcionamiento de servicio. 58. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo para el cambio de turno, teniendo en cuenta que la reposición se realice, dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y subdirector científico. 59. Asistir a brigadas de salud cuando el ESM lo requiera, dentro del casco urbano y el área metropolitana. 60. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y/o el director del ESM.
10. PERIODO DEL INFORME	**15 ENERO AL 30 DE ENERO DEL 2019**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES MES ENERO** Realizar 92 horas de enfermeria asistencial y/o administrativa a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el establecimiento de sanidad militar, asi mismo: 1. Realice procedimientos de mediana y baja complejidad. 2. Recogida, desinfección y esterilización de material e instrumental. 3. Confección de apósitos de gasa y otro material. 4. aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera. 5. Traslado de pacientes en ambulancia a la red externa. 6. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 2015, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 7. En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en cuanto no se opongan a lo establecido en las presentes normas. 8. En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en cuanto no se opongan a lo establecido en las presentes normas. 9. Administración de Medicamentos 10. Cateterismo vesical 11. Control de Líquidos Administrados y eliminados 12. Plan de cuidados de Enfermería 13. Recibo y entrega de turno 14. Revisión carro de paro 15. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico 16. Asepsia y antisepsia de pacientes 17. Asepsia y antisepsia de equipos de salud 18. Asepsia y antisepsia de planta física 19. Evento Adverso 20. Venopunción 21. Semaforización de medicamentos 22. Aseo y desinfección de la unidad 23. Reanimación Cardiopulmonar 24. Protocolo prevención de caídas 25. Protocolo de traslado asistencial básico 26. Protocolo carro de paro 27. Protocolo de identificación de paciente 28. Protocolo de lavado de manos. 29. Realiza control del Riesgo en la prestación del servicio 30. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. 31. Segrega los residuos dando cumplimiento a la norma 32. Da información al paciente y la familia de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario. 33. Realiza rondas periódicas en el turno 34. Cumple con la asignación administrativa

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>ENTIDAD</th><th>PLANILLA</th><th>MES DE PAGO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>MEDIMAS</td><td>4259387731</td><td>DICIEMBRE</td><td>$ 98.300</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>4259387731</td><td>DICIEMBRE</td><td>$ 125.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>4259387731</td><td>DICIEMBRE</td><td>$ 19.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos labores, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL.
3. Declaración de retención en la fuente.
4. Declaración de paz y salvo de seguridad social
5. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL TOTAL ■ ☐
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16.RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>El Contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en CUCUTA, a los 30 días del mes de Enero de 2019

Atentamente,

MY. LOPEZ VILLAMIZAR ADRIAN
DIRECTOR ESM BASER 30 2015

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30

INFORME DE GESTION No. 001

CUCUTA, Enero 30 del 2019

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS		
CONTRATO N°	**198**–DMBUG-2019	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 DE ENERO 2019	
POLIZAS DE SEGUROS	Nº De la Póliza:	CALIDAD Y CUMPLIMIENTO: 3002205
	Entidad que expide la Póliza:	ASEGURADORA PREVISORA
	Fecha expedición de la póliza:	16/01/2019
	Nº De la Póliza	RESPONSABILIDAD CIVIL: 1010189
	Entidad que expide la Póliza	ASEGURADORA PREVISORA
	Fecha expedición de la póliza:	15/01/2019
CRP	Nº CRP : 32019	Fecha expedición: 16 DE ENERO 2019
	Unidad/sub-unidad ejecutora:	DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA
	Dependencia:	007 DMBUG
	Posición catálogo de Gasto:	A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
	Recurso: 16 SSF	Fuente: NACION

	Valor:	**($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.**
FECHA DE EJECUCION DEL CONTRATO	14 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	
CONTRATISTA	Nombre completo	**HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA**
	Identificación	**60.377.652 DE CUCUTA**
	Nacionalidad	COLOMBIANA
	Dirección –Ciudad de residencia	CALLE 10 6 50 IN 9 SAN LUIS CUCUTA NORTE DE SANTANDER))
	Teléfono de contactar	3006031877
	E-mail de contacto	samycosevi@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo	**MY. LOPEZ VILLAMIZAR ADRIAN**
	Cargo	DIRECTOR ESM BASER 30 2015 Supervisor de contrato Nº. 200/2019
	Resolución de Nombramiento	006 de 04 Enero de 2019
OBJETO CONTRACTUAL	COMO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL DISMED 2015 EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA PRIORITARIA, CONSULTA EXTERNA, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA.	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES ESPECIFICADAS REALIZADAS EN EL MES DE ENERO** Realizar 92 horas de enfermeria asistencial y/o administrativa mensual a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el establecimiento de sanidad militar, asi mismo: 1. Realice procedimientos de mediana y baja complejidad. 2. Recogida, desinfección y esterilización de material e instrumental. 3. Confección de apósitos de gasa y otro material. 4. aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera. 5. Traslado de pacientes en ambulancia a la red externa. 6. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 2015, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 7. En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en cuanto no se opongan a lo establecido en las presentes normas. 8. En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en	

	cuanto no se opongan a lo establecido en las presentes normas. 9. Administración de Medicamentos 10. Cateterismo vesical 11. Control de Líquidos Administrados y eliminados 12. Plan de cuidados de Enfermería 13. Recibo y entrega de turno 14. Revisión carro de paro 15. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico 16. Asepsia y antisepsia de pacientes 17. Asepsia y antisepsia de equipos de salud 18. Asepsia y antisepsia de planta física 19. Evento Adverso 20. Venopunción 21. Semaforización de medicamentos 22. Aseo y desinfección de la unidad 23. Reanimación Cardiopulmonar 24. Protocolo prevención de caídas 25. Protocolo de traslado asistencial básico 26. Protocolo carro de paro 27. Protocolo de identificación de paciente 28. Protocolo de lavado de manos. 29. Realiza control del Riesgo en la prestación del servicio 30. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. 31. Segrega los residuos dando cumplimiento a la norma 32. Da información al paciente y la familia de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario. 33. Realiza rondas periódicas en el turno 34. Cumple con la asignación administrativa.
DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Informe de Gestión 2. Cuenta de Cobro y/o Factura 3. Certificado Empleados ley 1819 decreto1951 de 28 de noviembre de 2017 4. Oficios Parafiscales 5. Planilla de pago mensual Parafiscales 6. Clasificación persona natural para retención en la fuente. 7. Formulario afiliación ARL 8. Formato Bioestadística
CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, el supervisor del contrato **MY. LOPEZ VILLAMIZAR ADRIAN** deja constancia que la señora **HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA**, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, CUCUTA –NORTE DE SANTANDER, a los 30 días del Mes Enero del 2019

HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA
C.C. 60.377.652 DE CUCUTA N/SANTANDER
Contratista

MY. LOPEZ VILLAMIZAR ADRIAN
Supervisor Contrato 198/2019

	Valor:	**($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.**
FECHA DE EJECUCION DEL CONTRATO	14 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	
CONTRATISTA	Nombre completo	**HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA**
	Identificación	**60.377.652 DE CUCUTA**
	Nacionalidad	COLOMBIANA
	Dirección –Ciudad de residencia	CALLE 10 6 50 IN 9 SAN LUIS CUCUTA NORTE DE SANTANDER))
	Teléfono de contactar	3006031877
	E-mail de contacto	samycosevi@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo	**MY. LOPEZ VILLAMIZAR ADRIAN**
	Cargo	DIRECTOR ESM BASER 30 2015 Supervisor de contrato Nº. 200/2019
	Resolución de Nombramiento	006 de Enero de 2019
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL DISMED 2015	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES ESPECIFICADAS REALIZADAS EN EL MES DE ENERO** Realizar 92 horas de enfermeria asistencial y/o administrativa mensual a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el establecimiento de sanidad militar, asi mismo: 1. Realice procedimientos de mediana y baja complejidad. 2. Recogida, desinfección y esterilización de material e instrumental. 3. Confección de apósitos de gasa y otro material. 4. aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera. 5. Traslado de pacientes en ambulancia a la red externa. 6. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 2015, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 7. En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en cuanto no se opongan a lo establecido en las presentes normas. 8. En general, todas aquellas actividades que vienen a facilitar las funciones del Médico y del Enfermero/a, en	

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA CUCUTA, 30 de Enero del 2019

Yo, : HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA
Identificado (a) con la cedula de ciudadanía: **C.C**. 60.377.652 DE CUCUTA N/SANTANDER

Manifiesto que la empresa: **DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA**
NIT: 830.039.670-5

Me adeuda la suma de ($578.864) QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL DISMED 2015 EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA PRIORITARIA, CONSULTA EXTERNA, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA Y PYD.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 198-DMBUG-2019: ($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.

CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DEL AÑO 2019

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA
Identificación: C.C. 60.377.652 DE CUCUTA N/SANTANDER
Lugar de Residencia: CUCUTA NORTE DE SANTANDER.

Firma: Sandra Milena

CUCUTA (NDS) Enero 30 del 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

Asunto: Retención en la Fuente Empleados - Contribuyentes del Impuesto de Renta, según Ley 1607 de Diciembre de 2012, Ley 1739 de Diciembre de 2014 y Ley 1819 de 29 de Diciembre de 2016, y Decreto No. 1951 de 28 noviembre de 2017.

Yo, **HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA,** identificada con C.C **60.377.652 DE CUCUTA N/SANTANDER**., con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 de 29 Diciembre 2016 y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951 de 28 Noviembre de 2017, certifico a usted, bajo la gravedad de juramento, que:

(NO) Soy declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2019.

Patrimonio Bruto	Superiores a	4500 UVT = $143.366.000
Consignaciones Bancarias	Superiores a	1400 UVT = $44.603.000
Ingresos Totales	Superiores a	1400 UVT = $44.603.000
Consumo Tarjetas de Crédito	Superiores a	1400 UVT = $44.603.000
Compras (Crédito o de Contado)	Superiores a	1400 UVT = $44.603.000
*En caso de la base de **Ingresos Totales de 4073 UVT,** se entiende que se aplica para efectos de retención, según Art. 1.6.1.13.2.7 del decreto 1951 de 28 Noviembre de 2017, para efectos de declarar como trabajador dependiente (Art. 17 Ley 1819/2016) respecto a ingresos, ver topes vigentes. **UVT AÑO 2019: $34.270**		
*Deducible de la base: Art. 2 y Art. 3 - Decreto 0099/2013. (Si aplica anexar)		

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de CUCUTA, a los 30 días del mes de Enero del año 2019

Atentamente,

HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA
C.C 60.377.652 DE CUCUTA N/SANTANDER
Contratista Dirección de Sanidad Ejército

CUCUTA, 30 de Enero del 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **60.377.652 DE CUCUTA N/SANTANDER**, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los **$ 243.400** soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de **DICIEMBRE** de 2018) son ingresos provenientes del contrato No. **217** -DMBUG-2019 por prestación de servicios firmado con la DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO-DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA, dando así cumplimiento al Decreto No. 2271 del 18 de Junio del 2009.

Atentamente,

HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA
C.C. 60377652DE CUCUTA
Contratista

CUCUTA, Enero 30 del 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

ASUNTO: Clasificación Persona Natural para Retención en la Fuente

Yo, **HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **60.377.652 DE CUCUTA N/SANTANDER** Certifico bajo la gravedad de juramento, que a la fecha no tengo más de dos empleados por más de 90 días. Por lo tanto, sírvase practicar la retención en la fuente para asalariados contemplado en el artículo 17 de la ley 1819 del 29 de diciembre del 2016, donde se modificó el artículo 383 del Estatuto Tributario.

Atentamente,

HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA
C.C. 60377652 DE CUCUTA N/SANTANDER
Contratista

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

NIT. 830.039.670-5

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL

VIGENCIA 2019

FECHA DE RECEPCION:

1. PERIODO DE ESTADISTICA: ENERO 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA	
3. DEPENDENCIA: ESM 2015 BASER 30	
4. PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA	
5. UNIDAD: ESM 2015 BASER 30	
P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA V°B° ESTADISTICA-DMBUG	P.S. DIANA KARINA YUNDA ORTEGA V°B° ESTADISTICA-UNIDAD ESM 2015

MY. LOPEZ VILLAMIZAR ADRIAN
Supervisor Contrato 200/2019

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60377652
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA MILENA HERNANDEZ SERNA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 10 # 6-50 B SAN LUIS	TELÉFONO:	5425454
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4259387731**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2018	SALUD:		AÑO:	2018
DÍAS DE MORA:	8				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/01/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9993006977	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 125.800
SUBTOTAL:			1	**$ 125.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 98.300
SUBTOTAL:			1	**$ 98.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800256161	14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA	1	$ 19.300
SUBTOTAL:			1	**$ 19.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 243.400**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60377652
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			SANDRA MILENA HERNANDEZ SERNA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 10 # 6-50 B SAN LUIS	TELÉFONO:	5425454
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4259387731	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre	AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre	AÑO 2018		
DIAS DE MORA:	8						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/01/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					9993006977

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 800	$ 0	$ 125.000	$ 800	$ 125.800
SUBTOTALES:										**$ 125.000**	**$ 800**	**$ 125.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 97.700	$ 0	$ 600	$ 0	$ 97.700	$ 600	$ 0	$ 98.300
SUBTOTALES:													**$ 97.700**	**$ 600**	**$ 0**	**$ 98.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 19.100	$ 19.100	$ 200	$ 0	$ 19.300
SUBTOTALES:									**$ 19.100**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 19.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL. INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																										ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 60377652	HERNANDEZ SERNA SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 781.242			NO																	230301-PORVENIR	30	$ 781.242	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 125.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 781.242	$ 97.700	$ 0	$ 97.700	14-28-SURATEP-AGRICOLA	30	$ 781.242	60377652	$ 19.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0		

TOTAL	$ 243.400

Planilla Pagada

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos del ramo ARL de la compañía, se identificó que SANDRA MILENA HERNANDEZ SERNA, con Cédula de Ciudadanía No. 60.377.652, contratista de la empresa DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, con NIT No. 830039670, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 16/01/2018 y fecha fin de contrato 31/12/2018 con riesgo 3 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

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

Esta certificación se expide a los 15 días del mes de Diciembre de 2018.

Cordialmente

Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.