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 :	**JUNIO-2019**			**No. :**	**1947**
CANCELADO A :	SUAREZ ORTIZ FRANCY MARIBY		**IDENT. :**	1.090.493.261	
DIRECCION :	AV- 20A Nº 28-100		**TEL. :**	3214306467	
BANCO :	BANCO BILBAO VIZCAY/	E-MAIL: mariby.suarez@hotmail.com	**CTA DE :**	**Ahorro**	**321489098**

PRESUPUESTO

CTA.	SUBC.	OBJ.	ORD.	SOR.	ITEM	REC	VIGENCIA	VALOR
A	02	02	02	009	003	16	2019	$ 2.245.152,00

NOMBRE DE LA CUENTA :	SERVICIOS DE SALUD HUMANA

SIIF :	**DESCRIPCION:**					
	OPS TRABAJADORA SOCIAL BR30 BASPC30					
F. PLAN PAGO						**VALOR**
	CONCEPTO :	CANCELACION HONORARIOS				$2.245.152,00
	C.D.P. Nº :	36219	**FECHA**	08-ene-19		
No. DE OBLIG	**CONTRATO Nº :**	216	**FECHA**	15-ene-19		
	R.D.P. Nº :	37419	**FECHA**	18-ene-19		
	ACTA Nº :		**FECHA**	JUNIO		
204619 08-07-2019	**PAGO Nº :**	6				
					SALUD-PENSION-ARL	$241.685,03
No. ORD. PAGO					**SUBTOTAL**	$2.003.466,97
					MAS IVA	$0,00
					TOTAL	**$2.245.152,00**

LIQUIDACION CONTABILIDAD

COD. CONTABLE	DEBE	HABER
SP 2481020050	$2.245.152,00	
SP 243603001		$ 0,00
SP 243605001		
SP 243688001		
SP 243625001		
SP 111005050013		$2.245.152,00

RETEFUENTE		
RETE ICA. COI		
RETEIVA		
	TOTAL DESCUENTOS	
	VALOR NETO	**$2.245.152,00**
SON :	**DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO**	
(NETO LETRAS	**CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE**	

206519

SP,FRANCISCO JAVIER CASTAÑO ROSSO
ORDENADOR DEL GASTO

PS. MONICA OSIO CONDE
CONTADORA

PS. RAUL MONAR REYES
TESORERO

Samuel Hernández González
SUBOFICIAL DEL EJERCITO
SANIDAD MILITAR
C.M 91.016.299

SV. HERNANDEZ GONZALEZ SAMUEL
Auxiliar Contratación OPS-DMBUG

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante	MHjaza	JULIETH PAULINE AZA ROJAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-11-007	DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA
Fecha y Hora Sistema	2019-07-17-9:11 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	180787219	**Fecha Registro:**	2019-07-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	204619	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2019-07-12	**Código de Referencia:**	04500085400180787219	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	2.245.152,00	**Valor Deducciones:**	0,00	**Valor Neto:**	2.245.152,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**2.245.152,00**	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	**2.245.152,00**	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:	1090493261	**Razón Social:**	FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	321489098	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	204619	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:**	2019-07-08

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
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA / A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES												
	Nación	16	SSF	2.245.152,00	0,00	2.245.152,00				Pesos	0,00	0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
007 - DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-12	2.245.152,00	05 NINGUNO	Pagada

SP.(R) RAUL MONAR REYES
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: 2019-07-10-10:52 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	204619	**Fecha Registro:**	2019-07-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	ConOrdendePago	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	2.245.152,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	2.245.152,00	**Saldo x Ordenar:**	0,00
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:**	2.245.152,00			**Nro. Compromiso:**	37419	**Nro. Cdp:**	36219
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	449185

TERCERO

Identificacion:	1090493261	**Razon Social:**	FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	321489098	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	206519	**Tipo:**	Pago Sin Descuentos	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	1947	**Tipo:**	ACTA	**Fecha:**	2019-07-08

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	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:	2.245.152,00	0,00	2.245.152,00	0,00

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	2019-07-12	OrdenadaPago	2.245.152,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

1947

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL TOTAL No. 006

Cúcuta Norte de Santander, JUNIO 30 del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo **FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ** Identificación **C.C 1090493261 de Cúcuta** Nacionalidad **Colombiana** Dirección – ciudad de residencia: AV 20ª # 31-100 B/S- Cúcuta Teléfono de contacto: 3214316467 E-mail de contacto: mariby.suarez@hotmail.com
2. SUPERVISOR	MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR DIRECTOR ESM 2015
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	C-216-DMBUG-2019 15 DE enero de 2019
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza: 410-47-994000026772 Fecha de expedición: 16 de enero de 2019 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Aprobada mediante por MY. **EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 36219 08/01/2019 N° CRP: 37419 16/01/2019 DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMNAGA DEPENDENCIA FINANCIERA Dependencia Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS" Recurso: 16 Valor total 2019 ($25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	15 DE ENERO 2019
22 DE ENERO 2019	11 MESES Y QUINCE DIAS
11 meses y quince días	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL CON DESTINO A DISMED2015**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestación de servicios como trabajadora social de carácter psicosocial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel de DISMED2015, orientando a los usuarios

	y beneficiarios del subsistema de salud de las FFMM según sus necesidades. 2. Desempeñar sus funciones como trabajador social dando cumplimiento a la ley 53 de 1977; realizar acompañamiento a los usuarios de la DISMED2015, con ética y responsabilidad, con el objetivo de agilizar procesos y lograr que la percepción del servicio por parte del usuario sea la mejor. 3. El recurso profesional 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. Servicio de información y atención a los usuarios que acceden a los diferentes servicios ya sea de manera telefónica, personal y/o por medios electrónicos. 5. Recepción, trámite y seguimiento a las quejas, reclamos, y solicitudes presentadas por los usuarios. 6. Verificar la situación específica de cada usuario que asiste con requerimientos al área de atención al usuario del DISMED2015 y darle solución efectiva en beneficio del mismo. 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 del DISMED2015, para no traumatizar la labor asistencial. 8. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades que se están realizando con los usuarios según las líneas de acción por las que se guía el proceso de atención al usuario, con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos por trabajo social. 9. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento 10. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por DISMED2015 según periodicidad establecida por el coordinador de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%. 11. Cumplir con los plazos del proceso "atención al usuario" exigidos por la Dirección de Sanidad del ejército. 12. Apoyar al grupo interdisciplinario de DISMED2015 en visitas domiciliarias cuando sea requerido. 13. Las siguientes obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ciento sesenta y ocho) 168 horas distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador

	del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 14. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de área o de servicio y/o subprogramas del área, apoyo a los programas de P Y D PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, discapacidad (adultos, jóvenes y niños), cuidados paliativos, visitas domiciliarias, recuperación y rehabilitación de los pacientes y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios al cual sea asignado de acuerdo a la necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato. 15. Atender al 100% de los usuarios que asisten al servicio. 16. Resolución de conflictos en la atención de quejas, reclamos y peticiones con sus respectivos seguimientos, en los tiempos que exige la norma. 17. Realizar encuestas de satisfacción del usuario por prestación de los diferentes servicios del ESM y las diferentes entidades de la red externa, su análisis, seguimiento y educación en medidas de acción correctivas. 18. Atención a las familias que asisten al dispensario que se encuentran en situación de riesgo social, con falencia en sus redes de apoyo y ayudar en la identificación de las mismas. 19. Atención a los niños (as) y adolescentes que muestren condiciones vulnerables contra su salud. 20. Participar de los diferentes comités de obligatorio cumplimiento y del comité de atención domiciliaria donde deberá participar de manera activa y realizar las calificaciones necesarias. 21. Seguimiento a los grupos vulnerables que muestren conductas de maltrato y abandono. 22. Promover hábitos higiénicos que prevengan enfermedades a través de talleres y charlas didácticas a los usuarios que asisten al dispensario. 23. Dar a conocer el protocolo de atención al usuario tanto a los funcionarios como los usuarios en la humanización de servicios en salud. 24. Orientar al paciente y su familia en la optimización de los servicios y recursos dentro y fuera del Dispensario. 25. Asistir a atenciones, actividades y/o jornadas de salud que se realicen en el municipio de Cúcuta y su área metropolitana y/o la jurisdicción de la trigésima brigada. 26. Participar con el equipo de interdisciplinario de la Institución en proyectos sobre la salud integral de la población y sobre los factores de riesgo del ambiente socio – familiar. 27. Dar apertura de los buzones de sugerencia, elaboración de actas y entregas a los respectivos jefes de los servicios con el debido seguimiento. 28. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud a la comunidad.

	29. Mantiene en orden equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 30. Elabora informes mensuales de las actividades realizadas y el registro de productividad y demás informes que se requieran de manera mensual y los cuales deben ser entregados el último día hábil de mes. 31. Participar en las Brigadas de Salud, revistas, acciones cívico militares, atención domiciliaria y celebración de días conmemorativos (como el día de los niños, el día internacional de la discapacidad entre otros) programadas por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, TRIGESIMA BRIGADA Y DEMAS UNIDADES ANEXAS A LA JURISDICCIÓN DE LA TRIGÉSIMA BRIGADA, AL CANTÓN SAN JORGE Y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR N°2015,** para los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las FFMM, donde la entidad lo requiera (en la jurisdicción trigésima brigada). 32. Realizar la evaluación y diligenciamiento de la calificación de pertinencia para la aprobación de atención domiciliaria teniendo en cuenta la normatividad vigente, orden médica, la condición del paciente en sus diferentes esferas, estado socioeconómico y demás aspectos que puedan influir en la toma de decisiones. 33. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y demás entes de control referente a la especialidad contratada. 34. Presentar informes mensuales y trimestrales pertinentes según lo establecido por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y demás entes de control 35. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de sección o por el Director del E.S.M. cuando sea requerido. 36. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. 37. Cumplir con la programación establecida por el jefe de sección para el desarrollo de las actividades objeto de contrato y la disponibilidad de funcionamiento del servicio de atención al usuario establecido para el mes. 38. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención con a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 39. Realizar revistas y acompañamientos a las unidades de la trigésima brigada, ESM Y UBAM, en sus instalaciones y/o desde el ESM según sea el caso. 40. Proponer políticas y recomendar acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de los servicios en general y de la atención del usuario del ESM. 41. Promover y fortalecer el servicio de atención al usuario como un mecanismo de mejoramiento de la calidad de los servicios. 42. Promover el ejercicio de los deberes y derechos en salud de los usuarios, facilitando la expresión de sus necesidades e intereses en materia de salud. 43. Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, tanto internos como externos, con relación a los servicios

	del ESM (implementación buzones de sugerencias e inquietudes – seguimiento). 44. Dar respuesta oportuna, eficiente y eficaz a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de copias y en general a las solicitudes de información y orientación que presenten las personas y que sean relacionadas con el servicio. 45. Establecer mecanismos de información al usuario, como guías del usuario, portafolio de servicios, carteleras, etc. 46. Mantener información actualizada sobre los servicios de la red de prestadores del sistema de referencia y contra referencia. 47. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 48. Realizar visitas domiciliarias a población vulnerable del Establecimiento de Sanidad Militar en la ciudad de Cúcuta y su área metropolitana (los patios, villa del rosario y ciudadela Juan atalaya entre otros) y/o la jurisdicción de la trigésima brigada. 49. Llevar a cabo el plan bienvenido al mundo con todos los bebes nacidos con el fin de realizar acompañamiento a las familias. 50. Solicitar citas de cuarto nivel al Hospital Militar Central y CTC a DISAN. 51. Gestionar ante los entes superiores todo lo relacionado con los comités técnico científicos, así como en el ESM. 52. Velar por la política de seguridad del paciente emanado por la Dirección de Sanidad Ejercito. 53. participar activamente en el desarrollo de los programas de promoción y prevención del Establecimiento de Sanidad Militar de acuerdo a su especialidad. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
10. PERIODO DEL INFORME	01 de JUNIO de 2019 al 30 de JUNIO de 2019

<table>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

- Prestación de servicios como trabajadora social de carácter psicosocial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel de DISMED2015, orientando a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de las FFMM según sus necesidades.

<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>ENTREGA DE FORMATO DE CTC</td><td>LIBRO DE REGISTRO</td><td>64 PACIENTES</td></tr>
<tr><td>ATENCION DE USUARIOS</td><td>RIPS DE RABAJO SOCIAL</td><td>211 PACIENTES</td></tr>
<tr><td>ATENCION DOMICILIARIA</td><td>INFORME</td><td>8 PACIENTES</td></tr>
<tr><td>REUNION AUDIOCOM</td><td>COTIZACIONES DE AUTORIZACIONES</td><td>11 PACIENTES</td></tr>
<tr><td>ATENCION EN EL SERVICIO DE PRIORITARIA</td><td>SALUD SIS</td><td>1</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>($25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS.

Valor Autorizado a pagar ($ 2.245.152) DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>

<table>
<tr><th></th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>PORVENIR</td><td>$133.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>MEDIMAS</td><td>$104.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$4.500</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. DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE.
4. DECLARACION DE PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL
5. Cuenta de cobro

</td></tr>
</table>

15. CONSTANCIAS	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.
16.RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	El Contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas.

Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 30 días del mes de JUNIO de 2019

MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR
DIRECTOR ESM 2015

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR 2015 BASER 31
INFORME DE GESTIÓN No. 006

CUCUTA NORTE DE SANTANDER 30 DE JUNIO 2019

. 1. No. CONTRATO	**216 - DMBUG-2019**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE ENERO 2019
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza: 410-47-994000026772 Fecha de expedición: 16 de enero de 2019 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Aprobada mediante por el MY. **EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
4. CRP	N° CRP: 37419 16/01/2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora DISPENSARIO DE BUCARAMANGA **ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR 2015 BASER 31** Dependencia FINANCIERA Posición catálogo de Gasto A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente NACION Recurso 16 Valor total 2019 ($25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo **FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ** Identificación **C.C 1090493261 de Cúcuta** Nacionalidad **Colombiana** Dirección – ciudad de residencia: AV 20ª # 31-100 B/S- Cúcuta Teléfono de contacto: 3214306467 E-mail de contacto: mariby.suarez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR DIRECTOR ESM 2015 Supervisor de contrato Nº. 216/2019 Resolución de nombramiento 006 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL CON DESTINO A DISMED2015**

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestación de servicios como trabajadora social de carácter psicosocial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel de DISMED2015, orientando a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de las FFMM según sus necesidades. 2. Desempeñar sus funciones como trabajador social dando cumplimiento a la ley 53 de 1977; realizar acompañamiento a los usuarios de la DISMED2015, con ética y responsabilidad, con el objetivo de agilizar procesos y lograr que la percepción del servicio por parte del usuario sea la mejor. 3. El recurso profesional 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. Servicio de información y atención a los usuarios que acceden a los diferentes servicios ya sea de manera telefónica, personal y/o por medios electrónicos. 5. Recepción, trámite y seguimiento a las quejas, reclamos, y solicitudes presentadas por los usuarios. 6. Verificar la situación específica de cada usuario que asiste con requerimientos al área de atención al usuario del DISMED2015 y darle solución efectiva en beneficio del mismo. 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 del DISMED2015, para no traumatizar la labor asistencial. 8. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades que se están realizando con los usuarios según las líneas de acción por las que se guía el proceso de atención al usuario, con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos por trabajo social. 9. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento 10. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por DISMED2015 según periodicidad establecida por el coordinador de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%. 11. Cumplir con los plazos del proceso "atención al usuario" exigidos por la Dirección de Sanidad del ejército. 12. Apoyar al grupo interdisciplinario de DISMED2015 en visitas domiciliarias cuando sea requerido. 13. Las siguientes obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la

jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ciento sesenta y ocho) 168 horas distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

14. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de área o de servicio y/o subprogramas del área, apoyo a los programas de P Y D PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, discapacidad (adultos, jóvenes y niños), cuidados paliativos, visitas domiciliarias, recuperación y rehabilitación de los pacientes y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios al cual sea asignado de acuerdo a la necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato.
15. Atender al 100% de los usuarios que asisten al servicio.
16. Resolución de conflictos en la atención de quejas, reclamos y peticiones con sus respectivos seguimientos, en los tiempos que exige la norma.
17. Realizar encuestas de satisfacción del usuario por prestación de los diferentes servicios del ESM y las diferentes entidades de la red externa, su análisis, seguimiento y educación en medidas de acción correctivas.
18. Atención a las familias que asisten al dispensario que se encuentran en situación de riesgo social, con falencia en sus redes de apoyo y ayudar en la identificación de las mismas.
19. Atención a los niños (as) y adolescentes que muestren condiciones vulnerables contra su salud.
20. Participar de los diferentes comités de obligatorio cumplimiento y del comité de atención domiciliaria donde deberá participar de manera activa y realizar las calificaciones necesarias.
21. Seguimiento a los grupos vulnerables que muestren conductas de maltrato y abandono.
22. Promover hábitos higiénicos que prevengan enfermedades a través de talleres y charlas didácticas a los usuarios que asisten al dispensario.
23. Dar a conocer el protocolo de atención al usuario tanto a los funcionarios como los usuarios en la humanización de servicios en salud.
24. Orientar al paciente y su familia en la optimización de los servicios y recursos dentro y fuera del Dispensario.
25. Asistir a atenciones, actividades y/o jornadas de salud que se realicen en el municipio de Cúcuta y su área metropolitana y/o la jurisdicción de la trigésima brigada.
26. Participar con el equipo de interdisciplinario de la Institución en proyectos sobre la salud integral de la población y sobre los factores de riesgo del ambiente socio – familiar.
27. Dar apertura de los buzones de sugerencia, elaboración de actas y entregas a los respectivos jefes de los servicios con el debido seguimiento.
28. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de salud a la comunidad.

	29. Planifica y coordina las actividades asistenciales y administrativas del área a su cargo. 30. Mantiene en orden equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 31. Elabora informes mensuales de las actividades realizadas y el registro de productividad y demás informes que se requieran de manera mensual y los cuales deben ser entregados el ultimo día hábil de mes. 32. Participar en las Brigadas de Salud, revistas, acciones cívico militares, atención domiciliaria y celebración de días conmemorativos (como el día de los niños, el día internacional de la discapacidad entre otros) programadas por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, TRIGESIMA BRIGADA Y DEMAS UNIDADES ANEXAS A LA JURISDICCIÓN DE LA TRIGÉSIMA BRIGADA, AL CANTÓN SAN JORGE Y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR N°2015,** para los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las FFMM, donde la entidad lo requiera (en la jurisdicción trigésima brigada). 33. Realizar la evaluación y diligenciamiento de la calificación de pertinencia para la aprobación de atención domiciliaria teniendo en cuenta la normatividad vigente, orden médica, la condición del paciente en sus diferentes esferas, estado socioeconómico y demás aspectos que puedan influir en la toma de decisiones. 34. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y demás entes de control referente a la especialidad contratada. 35. Presentar informes mensuales y trimestrales pertinentes según lo establecido por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y demás entes de control 36. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de sección o por el Director del E.S.M. cuando sea requerido. 37. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. 38. Cumplir con la programación establecida por el jefe de sección para el desarrollo de las actividades objeto de contrato y la disponibilidad de funcionamiento del servicio de atención al usuario establecido para el mes. 39. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención con a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 40. Realizar revistas y acompañamientos a las unidades de la trigésima brigada, ESM Y UBAM, en sus instalaciones y/o desde el ESM según sea el caso. 41. Proponer políticas y recomendar acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de los servicios en general y de la atención del usuario del ESM. 42. Promover y fortalecer el servicio de atención al usuario como un mecanismo de mejoramiento de la calidad de los servicios. 43. Promover el ejercicio de los deberes y derechos en salud de los usuarios, facilitando la expresión de sus necesidades e intereses en materia de salud.

44. Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios, tanto internos como externos, con relación a los servicios del ESM (implementación buzones de sugerencias e inquietudes – seguimiento).
45. Dar respuesta oportuna, eficiente y eficaz a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de copias y en general a las solicitudes de información y orientación que presenten las personas y que sean relacionadas con el servicio.
46. Establecer mecanismos de información al usuario, como guías del usuario, portafolio de servicios, carteleras, etc.
47. Mantener información actualizada sobre los servicios de la red de prestadores del sistema de referencia y contra referencia.
48. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
49. Realizar visitas domiciliarias a población vulnerable del Establecimiento de Sanidad Militar en la ciudad de Cúcuta y su área metropolitana (los patios, villa del rosario y ciudadela Juan atalaya entre otros) y/o la jurisdicción de la trigésima brigada.
50. Llevar a cabo el plan bienvenido al mundo con todos los bebes nacidos con el fin de realizar acompañamiento a las familias.
51. Solicitar citas de cuarto nivel al Hospital Militar Central y CTC a DISAN.
52. Gestionar ante los entes superiores todo lo relacionado con los comités técnico científicos, así como en el ESM.
53. Velar por la política de seguridad del paciente emanado por la Dirección de Sanidad Ejercito.
54. participar activamente en el desarrollo de los programas de promoción y prevención del Establecimiento de Sanidad Militar de acuerdo a su especialidad.
55. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
ENTREGA DE FORMATO DE CTC	LIBRO DE REGISTRO	64 PACIENTES
ATENCION DE USUARIOS	RIPS DE RABAJO SOCIAL	211 PACIENTES
ATENCION DOMICILIARIA	INFORME	8 PACIENTES
REUNION AUDIOCOM	COTIZACIONES DE AUTORIZACIONES	11 PACIENTES
ATENCION EN EL SERVICIO DE PRIORITARIA	SALUD SIS	1

11. 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. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR **deja constancia que el señor FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Atentamente, Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 30 días del mes de JUNIO de 2019

Atentamente,

FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ
C.C. 1.090.493.261 de Cúcuta Norte De Santander

Cúcuta, Norte de Santander, JUNIO 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 Diciembre de 2016, y Decreto No. 1951 de 31 Noviembre de 2017.

Yo, FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ, identificada con C.C. 1.090.493.261 de Cúcuta Norte De Santander. con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 de 29 DE Diciembre 2016 y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951 de 31 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 = $149.202.000
Consignaciones Bancarias	Superiores a	1400 UVT = $46.418.400
Ingresos Totales	Superiores a	1400 UVT = $46.418.400
Consumo Tarjetas de Crédito	Superiores a	1400 UVT = $46.418.400
Compras (Crédito o de Contado)	Superiores a	1400 UVT = $46.418.400
*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 31 nov. 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 Cúcuta, a los 30 días del mes de JUNIO del año 2019

Atentamente,

FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ
C.C. 1.090.493.261 de Cúcuta N/SANTANDER
CONTRATISTA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

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: Cúcuta, Norte de Santander 30 de JUNIO del 2019

Yo, FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ
Identificado (a) con la cedula de ciudadanía**:** C.C. 1.090.493.261 de Cúcuta

Manifiesto que la empresa: DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT: 831.039.670-5

Me adeuda la suma de ($ 2.245.152) DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL CON DESTINO A DISMED2015

VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 216-DMBUG-2019: ($25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS.

CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 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: **FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ**
Identificación: C.C.1090493261 **de** Cúcuta N/SANTANDER
Lugar de Residencia: Cúcuta, Norte de Santander.

Firma: _____

RESTRINGIDO

Cúcuta, Norte de Santander 30 de JUNIO del 2019

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

Yo, **FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **1090493261 de Cúcuta**, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los **$242.600 doscientos cuarenta y dos mil seiscientos pesos M/CTE** soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de **MAYO** de 2019) son ingresos provenientes del contrato **No. 216**-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 JUN del 2009.

Atentamente,

FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ
C.C. 1.090.493.261 de Cúcuta N/SANTANDER
CONTRATISTA

RESTRINGIDO

Cúcuta, Norte de Santander 30 de JUNIO 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, FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ, identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. 1.090495.631 de Cúcuta 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,

FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ
C.C. 1.090.493.261 de Cúcuta N/SANTANDER
CONTRATISTA

EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

NIT. 831.039.670-5

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 2015

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL

VIGENCIA 2019

FECHA DE RECEPCION: 04/07/2019

1. PERIODO DE ESTADISTICA:	Junio/2019.
2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ	
3. DEPENDENCIA: CONSULTA EXTERNA	
4. PROFESION: TRABAJADORA SOCIAL	
5. UNIDAD: ESM 2015	
P.S NIDIA JOHANA SILVA VESGA **V°B° ESTADISTICA-DMBUG**	**P.S LEIDY PAOLA PATIÑO GUERRERO** **V°B° ESTADISTICA UNIDAD ESM2015**

MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR
SUPERVISOR 216/2019

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090493261
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			FRANCY MARIBY SUAREZ ORTIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:		FDF TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4286699923**	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo	AÑO 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES mayo	AÑO	2019
DÍAS DE MORA:	11						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/06/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					9995326870

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	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.100	$ 0	$ 132.500	$ 1.100	$ 133.600
SUBTOTALES:										**$ 132.500**	**$ 1.100**	**$ 133.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.600	$ 0	$ 900	$ 0	$ 103.600	$ 900	$ 0	$ 104.500
SUBTOTALES:													**$ 103.600**	**$ 900**	**$ 0**	**$ 104.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.400	$ 4.400	$ 100	$ 0	$ 4.500
SUBTOTALES:									**$ 4.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 4.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
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	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1090493261	SUAREZ FRANCY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 828.116			NO																	230301-PORVENIR	30	$ 828.116	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 132.500	EPS044-MEDIMÁS	30	$ 828.116	$ 103.600	$ 0	$ 103.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 828.116	109049328	$ 4.400	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 242.600**

Planilla Pagada