

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA



TRAMITE DE PAGO

01-08

911

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

FECHA : JULIO-2019	No. : 2136
CANCELADO A : PEDRAZA PINEDA CINDY TATIANA	IDENT. : 1.049.611.938
DIRECCION : AV ORIENTAL N° 8-46	TEL. : 3118790606
BANCO : BANCO DAVIVIENDA S.A	E-MAIL: tatianita184@hotmail.com
	CTA DE : Ahorro 176570040715

PRESUPUESTO								
CTA.	SUBC.	OBJ.	ORD.	SOR.	ITEM	REC	VIGENCIA	VALOR
A	02	02	02	009	003	16	2019	\$ 1.157.728,00

NOMBRE DE LA CUENTA :	SERVICIOS DE SALUD HUMANA
-----------------------	---------------------------

S I I F :	DESCRIPCION:
	OPS AUXILIAR DE ENFERMERIA BR1 BASPC01
F. PLAN PAGO	
No. DE OBLIG	
218519 01-08-19	
No. ORD. PAGO	
	CONCEPTO : CANCELACION HONORARIOS \$1.157.728,00
	C.D.P. N° : 24119 FECHA 08-ene-19
	CONTRATO N° : 227 FECHA 15-ene-19
	R.D.P. N° : 34019 FECHA 16-ene-19
	PAGO N° : 7
	SALUD-PENSION-ARL \$256.185,97
	SUBTOTAL \$901.542,03
	MAS IVA \$0,00
	TOTAL \$1.157.728,00

LIQUIDACION CONTABILIDAD				
COD. CONTABLE	DEBE	HABER	RETEFUENTE	
SP2481020050	\$1.157.728,00		RETE ICA. COD.	
SP 243603001		\$ 0,00	RETEIVA	
SP 243605001			TOTAL DESCUENTOS	
SP 243688001				
SP 243625001			VALOR NETO	\$1.157.728,00
SP 111005050013		\$1.157.728,00	SON : UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS	
			(NETO LETRAS) VEINTIOCHO PESOS M/CTE	

SP.CASTAÑO ROSSO FRANCISCO JAVIER
ORDENADOR DEL GASTO (E)

PS. MONICA OSIO CONDE
CONTADORA

PS. RAUL MONAR REYES
TESORERO

SP. Pérez Carracho José Danilo
Coordinador BR1

Usuario Solicitante
Unidad o Subunidad
Ejecutora Solicitante
Fecha y Hora Sistema:

MHJaza
15-01-11-007
2019-08-13-3:28 p. m.

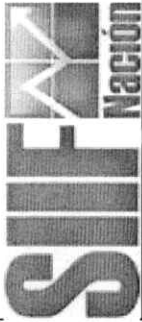
ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	213081619	Fecha Registro:	2019-08-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:					
Fecha Máxima Pago:	2019-08-09	Código de Referencia:		04500085400213081619	218519	Comprobante Contable de la Generación:			
Valor Bruto:	1.157.728,00	Valor Deducciones:		0,00	Valor Neto:	0,00	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
							1.157.728,00	Saldo x Pagar:	0,00
VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	1.157.728,00	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	1.157.728,00	Moneda Base Compra	Valor MBC
REINTEGROS									
Números									
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:	1049611938	Razón Social:	CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA						
		Medio de Pago:	Abono en cuenta						

CUENTA BANCARIA				
Número:	176570040715	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	
TESORERIA				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				
Número:		Tipo:		Estado:
218519		218519		Activa
DOCUMENTO SOPORTE				
Número:		Tipo:		Fecha:
218519		218519		2019-08-05
COMPROBANTE				
CONTABLE				

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
0007 DQSM- HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA / A.02.02.02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Nación	16	SSF	1.157.728,00	0,00	1.157.728,00						0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
0007 - DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-08-09	1.157.728,00	05 NINGUNO	Pagada

SP. FONSECA SAENZ HUGO YOVANY



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHdrgamboa DEISY ROSSANA GAMBOA HERRERA
Unidad ó Subunidad: 15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE
Ejecutora Solicitante: 15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE
Fecha y Hora Sistema: 2019-08-01-3:15 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	218519	Fecha Registro:	2019-08-01	Unidad / Subunidad	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:	1.157.728,00	Valor Total Operaciones:		0,00	Valor Actual:	1.157.728,00	Saldo x Ordenar:	1.157.728,00	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	0,00
Valor Deducciones:	0,00	Valor Neto:		1.157.728,00	Nro. Compromiso:	34019	Nro. Cdp:	24119	24119
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	531024	
TERCERO									
Identificacion:	1049611938	Razon Social:	CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA						
CUENTA BANCARIA									
Numero:	176570040715	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.						
CUENTA X PAGAR									
Numero:	220019	Tipo:	Pago Sin Descuentos	Identificacion:		CAJA MENOR		Fecha de Registro:	
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	2130	Tipo:	ACTA	Fecha:	2019-08-01				
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		1.157.728,00	0,00	1.157.728,00	1.157.728,00
Total:						1.157.728,00	0,00	1.157.728,00	1.157.728,00

Objeto:

PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-02	Generada
			VALOR A PAGAR
			1.157.728,00

[Firma]

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON ASPC No. 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION
PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 007

Tunja, Boyacá, 30 de JULIO del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA Identificación: C.C 1.049.611.938 de Tunja Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida oriental # 8-46 Teléfono de contacto: 3118790606 E-mail de contacto: tatianita184@hotmail.com
2. SUPERVISOR	CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER DIRECTOR ESM BASPC01 Resolución de nombramiento : 05 del 4 de enero de 2019
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	C-227-DMBUG-2019 15 DE Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza : 26 GU007209 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002103 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 Aprobada mediante por el MY. EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
5. CRP	N° CDP: 24119 Fecha de expedición: 08 de enero de 2019 N° CRP : 34019 Fecha de expedición 16 de enero 2019 Unidad ejecutora : DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia: Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES " Fuente : Nación 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	15 DE ENERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCION	11 MESES Y QUINCE DIAS.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestación de servicios como auxiliar de enfermería de acuerdo al portafolio de servicios institucional, de forma intra y extramural, de carácter asistencial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel del ESM 5041 serán ejecutadas de acuerdo al cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio del ESM 5041. Los turnos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades del ESM 5041; 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 del ESM 5041, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en el ESM 5041 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 del ESM 5041 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, consulta externa, 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, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área asignada.
5. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información en medio físico y electrónico, estadísticas, entre otros).
6. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM 5041, 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. Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios así como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN.
8. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por el ESM 5041, según periodicidad establecida por la coordinadora de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%. 10. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS. 11. Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en ambulancia dentro de la ciudad de Tunja, cuando su estado de salud lo amerite. 12. Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos. 13. Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes. 14. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier pérdida o daño en los elementos verificados. 15. Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar. 16. Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud. 17. Realizar actividades de referencia y contra referencia de acuerdo a normatividad legal vigente, cumpliendo con los tiempos estipulados para recepción y entrega oportuna de autorizaciones así como cumplimiento de informes de gestión, estadística y demás plazos solicitados por DISAN. 18. Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales 19. Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. 20. Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo establecido por la directiva 006 del 12 junio 2015 y/o aquellas que la modifiquen 21. Debe contar con certificado de competencias laborales SENA en "administración de inmunobiológicos" según delegación y normatividad actualizada, y/o encontrarse en proceso de certificación. 22. Cumplir con lo estipulado en el Manual técnico administrativo de Plan ampliado de inmunización y demás actividades solicitadas por los entes de control. 23. Contar con curso de soporte vital básico actualizado. 24. Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia
--	--



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
 Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
 Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

	<div>de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.</div> <div>25. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.</div>																																																
10. PERIODO DEL INFORME	01 DE JULIO DEL 2019 AL 30 DE JULIO DEL 2019																																																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<div>OBLIGACIONES DEL MES DE JULIO DE 2019</div> <table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANT</th></tr><tr><td>REALIZO INYECTOLOGIA</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>80</td></tr><tr><td>REALIZO CANALIZACION</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>11</td></tr><tr><td>REALIZO LABORATORIOS</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>10</td></tr><tr><td>REALIZO CURACIONES</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>8</td></tr><tr><td>REALIZO EKG</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>11</td></tr><tr><td>REALIZO PREVIA PRUEBA DE PENICILINA</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>5</td></tr><tr><td>REALIZO RETIRO DE PUNTOS</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>11</td></tr><tr><td>REALIZO MICRONEBULIZACIONES</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>1</td></tr><tr><td>REALIZO GLUCOMETRIAS</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>1</td></tr><tr><td>REALIZO DESINFECCION DE CAMILLAS</td><td>LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO</td><td>5</td></tr><tr><td>REALIZO TOMA DE SIGNOS VITALES</td><td>HISTORIA CLINICA SALUD.SIS</td><td>133</td></tr><tr><td>REALIZO APERTURA DE HISTORIA CLINICA</td><td>-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES -SALUD. SIS</td><td>133</td></tr><tr><td>REALIZO INFORME DE GESTION MENSUAL</td><td>OFICIO</td><td>1</td></tr><tr><td>REALIZO APOYO OFICINA DE REFERENCIA</td><td>CUADRO DE TURNOS</td><td>12 HORAS</td></tr><tr><td>REALIZO TURNOS EN PRIORITARIA</td><td>-CUADRO DE TURNOS LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNOS</td><td>172 HORAS</td></tr></table>	PROCESO	SOPORTE	CANT	REALIZO INYECTOLOGIA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	80	REALIZO CANALIZACION	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11	REALIZO LABORATORIOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	10	REALIZO CURACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	8	REALIZO EKG	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11	REALIZO PREVIA PRUEBA DE PENICILINA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	5	REALIZO RETIRO DE PUNTOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11	REALIZO MICRONEBULIZACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1	REALIZO GLUCOMETRIAS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1	REALIZO DESINFECCION DE CAMILLAS	LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO	5	REALIZO TOMA DE SIGNOS VITALES	HISTORIA CLINICA SALUD.SIS	133	REALIZO APERTURA DE HISTORIA CLINICA	-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES -SALUD. SIS	133	REALIZO INFORME DE GESTION MENSUAL	OFICIO	1	REALIZO APOYO OFICINA DE REFERENCIA	CUADRO DE TURNOS	12 HORAS	REALIZO TURNOS EN PRIORITARIA	-CUADRO DE TURNOS LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNOS	172 HORAS
PROCESO	SOPORTE	CANT																																															
REALIZO INYECTOLOGIA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	80																																															
REALIZO CANALIZACION	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11																																															
REALIZO LABORATORIOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	10																																															
REALIZO CURACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	8																																															
REALIZO EKG	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11																																															
REALIZO PREVIA PRUEBA DE PENICILINA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	5																																															
REALIZO RETIRO DE PUNTOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11																																															
REALIZO MICRONEBULIZACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1																																															
REALIZO GLUCOMETRIAS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1																																															
REALIZO DESINFECCION DE CAMILLAS	LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO	5																																															
REALIZO TOMA DE SIGNOS VITALES	HISTORIA CLINICA SALUD.SIS	133																																															
REALIZO APERTURA DE HISTORIA CLINICA	-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES -SALUD. SIS	133																																															
REALIZO INFORME DE GESTION MENSUAL	OFICIO	1																																															
REALIZO APOYO OFICINA DE REFERENCIA	CUADRO DE TURNOS	12 HORAS																																															
REALIZO TURNOS EN PRIORITARIA	-CUADRO DE TURNOS LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNOS	172 HORAS																																															
12. VALOR DEL CONTRATO	<div>(\$13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.</div> <div>VALOR AUTORIZADO DE PAGO: (\$1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE</div>																																																
13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$132.700</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$103.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$20.300</td></tr></table>	OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO	PENSION	COLPENSIONES	\$132.700	SALUD	COMPENSAR	\$103.800	ARL	POSITIVA	\$20.300																																				
OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO																																															
PENSION	COLPENSIONES	\$132.700																																															
SALUD	COMPENSAR	\$103.800																																															
ARL	POSITIVA	\$20.300																																															
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<div>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.</div> <div>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</div>																																																



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

	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
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 TUNJA - Boyacá, a los 30 días del mes de JULIO de 2019

Atentamente,


CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 1
Supervisor de contrato No.227-DMBUG-2019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON ASPC No. 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

INFORME DE GESTION No. 007

TUNJA, BOYACA, 30 DE JULIO del 2019

1. No. CONTRATO	227-DMBUG-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE ENERO 2019
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: 26 GU007209 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002103 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019
4. CRP	N°. CRP: 34019 Fecha expedición: 16 DE ENERO 2019 Unidad/sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia :FINANCIERA Posición catálogo de Gasto : A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: NACION Recurso: 16 SSF Valor: (\$13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA Identificación: C.C 1.049.611.938 de Tunja Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida oriental # 8-46 Teléfono de contacto: 3118790606 E-mail de contacto: tatianita184@hotmail.com
7. SUPERVISOR	CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER DIRECTOR ESM BASPC01 Resolución de nombramiento : 05 del 4 de enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prestación de servicios como auxiliar de enfermería de acuerdo al portafolio de servicios institucional, de forma intra y extramural, de carácter asistencial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel del ESM 5041 serán ejecutadas de acuerdo al cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio del ESM 5041. Los turnos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades del ESM 5041; 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 del ESM 5041, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en el ESM 5041 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 del ESM 5041 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, consulta externa, 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, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área asignada. 5 Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información en medio físico y electrónico, estadísticas, entre otros). 6 Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM 5041, 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 Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios así como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN. 8 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
--------------------------------------	---

	<p>el usuario y solución a su problema de salud.</p> <p>9 Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por el ESM 5041, según periodicidad establecida por la coordinadora de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%.</p> <p>10 Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS.</p> <p>11 Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en ambulancia dentro de la ciudad de Tunja, cuando su estado de salud lo amerite.</p> <p>12 Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos.</p> <p>13 Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes.</p> <p>14 Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier pérdida o daño en los elementos verificados.</p> <p>15 Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar.</p> <p>16 Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud.</p> <p>17 Realizar actividades de referencia y contra referencia de acuerdo a normatividad legal vigente, cumpliendo con los tiempos estipulados para recepción y entrega oportuna de autorizaciones así como cumplimiento de informes de gestión, estadística y demás plazos solicitados por DISAN.</p> <p>18 Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales</p> <p>19 Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente.</p> <p>20 Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo establecido por la directiva 006 del 12 junio 2015 y/o aquellas que la modifiquen</p> <p>21 Debe contar con certificado de competencias laborales SENA en "administración de inmunobiológicos" según delegación y normatividad actualizada, y/o encontrarse en proceso de certificación.</p> <p>22 Cumplir con lo estipulado en el Manual técnico administrativo de Plan ampliado de inmunización y demás actividades solicitadas por los entes de control.</p> <p>23 Contar con curso de soporte vital básico actualizado.</p> <p>24 Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <p>25 Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y</p>
--	---



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
 Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
 Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

	las obligaciones contratadas, aunque no estén específica. mente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.																																																			
10 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<table><tr><th colspan="3">OBLIGACIONES DEL MES DE JULIO DE 2019</th></tr><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANT</th></tr><tr><td>REALICE INYECTOLOGIA</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>80</td></tr><tr><td>REALICE CANALIZACION</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>11</td></tr><tr><td>REALICE LABORATORIOS</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>10</td></tr><tr><td>REALICE CURACIONES</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>8</td></tr><tr><td>REALICE EKG</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>11</td></tr><tr><td>REALICE PREVIA PRUEBA DE PENICILINA</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>5</td></tr><tr><td>REALIZO RETIRO DE PUNTOS</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>11</td></tr><tr><td>REALICE MICRONEBULIZACIONES</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>1</td></tr><tr><td>REALIZO GLUCOMETRIAS</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>1</td></tr><tr><td>REALICE DESINFECCION DE CAMILLAS</td><td>LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO</td><td>5</td></tr><tr><td>REALICE TOMA DE SIGNOS VITALES</td><td>HISTORIA CLINICA SALUD.SIS</td><td>133</td></tr><tr><td>REALICE APERTURA DE HISTORIA CLINICA</td><td>-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES -SALUD. SIS</td><td>133</td></tr><tr><td>REALICE INFORME DE GESTION MENSUAL</td><td>OFICIO</td><td>1</td></tr><tr><td>REALICE APOYO OFICINA DE REFERENCIA</td><td>CUADRO DE TURNOS</td><td>12 HORAS</td></tr><tr><td>REALICE TURNOS EN PRIORITARIA</td><td>-CUADRO DE TURNOS LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNOS</td><td>172 HORAS</td></tr></table>	OBLIGACIONES DEL MES DE JULIO DE 2019			PROCESO	SOPORTE	CANT	REALICE INYECTOLOGIA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	80	REALICE CANALIZACION	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11	REALICE LABORATORIOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	10	REALICE CURACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	8	REALICE EKG	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11	REALICE PREVIA PRUEBA DE PENICILINA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	5	REALIZO RETIRO DE PUNTOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11	REALICE MICRONEBULIZACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1	REALIZO GLUCOMETRIAS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1	REALICE DESINFECCION DE CAMILLAS	LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO	5	REALICE TOMA DE SIGNOS VITALES	HISTORIA CLINICA SALUD.SIS	133	REALICE APERTURA DE HISTORIA CLINICA	-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES -SALUD. SIS	133	REALICE INFORME DE GESTION MENSUAL	OFICIO	1	REALICE APOYO OFICINA DE REFERENCIA	CUADRO DE TURNOS	12 HORAS	REALICE TURNOS EN PRIORITARIA	-CUADRO DE TURNOS LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNOS	172 HORAS
OBLIGACIONES DEL MES DE JULIO DE 2019																																																				
PROCESO	SOPORTE	CANT																																																		
REALICE INYECTOLOGIA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	80																																																		
REALICE CANALIZACION	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11																																																		
REALICE LABORATORIOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	10																																																		
REALICE CURACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	8																																																		
REALICE EKG	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11																																																		
REALICE PREVIA PRUEBA DE PENICILINA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	5																																																		
REALIZO RETIRO DE PUNTOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	11																																																		
REALICE MICRONEBULIZACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1																																																		
REALIZO GLUCOMETRIAS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	1																																																		
REALICE DESINFECCION DE CAMILLAS	LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO	5																																																		
REALICE TOMA DE SIGNOS VITALES	HISTORIA CLINICA SALUD.SIS	133																																																		
REALICE APERTURA DE HISTORIA CLINICA	-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES -SALUD. SIS	133																																																		
REALICE INFORME DE GESTION MENSUAL	OFICIO	1																																																		
REALICE APOYO OFICINA DE REFERENCIA	CUADRO DE TURNOS	12 HORAS																																																		
REALICE TURNOS EN PRIORITARIA	-CUADRO DE TURNOS LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNOS	172 HORAS																																																		
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 CT. GONZALEZ CRUZ JEISON MEINER deja constancia que la señora CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.																																																			

Para constancia se firma en, TUNJA –Boyacá, a los 30 días del Mes JULIO del 2019

TATIANA PEDRAZA PINEDA
CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
CC. 1.049.611.938 DE TUNJA
CONTRATISTA

TUNJA, (Boyacá) JULIO 30 del 2019

Señor Sargento Primero
CASTAÑO ROSSO FRANCISCO JAVIER
Subdirector Administrativo y Financiero (E)
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 Diciembre de 2016, y Decreto No. 0099 de 28 de Enero 25 del 2013.

Yo, CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA, identificada con C.C. 1.049.611.938 de TUNJA, 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 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 = \$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 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 TUNJA, a los 30 días del mes de JULIO del año 2019

Atentamente,


CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
C.C. 1.049.611.938 de Tunja
Contratista Dirección de Sanidad Ejército



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

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

TUNJA, 30 de JULIO del 2019

Yo, **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA**

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía: C.C. 1.049.611.938 de TUNJA

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

Me adeuda la suma de (\$1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL
SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE

Por concepto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO
AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD
MILITAR 5041.**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 227-DMBUG-2019: (\$13.313.872.00) TRECE
MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS
M/C.**

CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 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: **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA**

Identificación: C.C.1.049.611.938 DE TUNJA.

Lugar de Residencia: Tunja, Boyacá.

Firma:

TATIANA PEDRAZA PINEDA



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 093-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

TUNJA, 30 de JULIO del 2019

Señor Sargento Primero
CASTAÑO ROSSO FRANCISCO JAVIER
Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **1.049.611.938 DE TUNJA**, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los \$ 256.800 soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de JUNIO de 2019) son ingresos provenientes del contrato No. 227-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,

TATIANA PEDRAZA PINEDA
CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
C.C. 1.049.611.938 DE TUNJA
Contratista



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

TUNJA, JULIO 30 del 2019

Señor Sargento Primero
CASTAÑO ROSSO FRANCISCO JAVIER
Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Dispensario Médico de Bucaramanga

ASUNTO: Clasificación Persona Natural para Retención en la Fuente

Yo, **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA**, identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **1.049.611.938 de TUNJA**, 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,


CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
C.C. 1.049.611.938 DE TUNJA
Contratista



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON ASPC No. 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL
VIGENCIA 2019

FECHA DE RECEPCION: 01/08/2019

1. PERIODO DE ESTADISTICA: JULIO 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA

3. DEPENDENCIA: CONSULTA PRIORITARIA

4. PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA

5. UNIDAD: ESM BASPC01

Nidia Johana Silva Vesga
P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA
V°B° ESTADISTICA-DEMBUG

Carolina Osias Bolaño
ASG21. CAROLINA ANDREA OSIAS BOLAÑO
V°B° ESTADISTICA - BAS1

[Firma]
CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 1
Supervisor de contrato No. 227-DMBUG-2019



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**



DATOS GENERALES DEL AFORENTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO PLANILLA	TIPO DE PLANILLA
3-N		1049411049	4286024691
CIUDADANO NACIONAL SOCIAL		CINDY YATIANA PEDRAZA PINEDA	2019 PERIODO COTIZACIÓN SALUD
DIRECCIÓN		BOYACA	2019
CÓDIGO MUNICIPIO		62-INDIENANTE	MESES
62-INDIENANTE		PERSONAS NATURALES SIN ACTIVIDAD ECONOMICA	Junio AÑO
TIPO EMPLEA		UNICO	Junio AÑO
FORMA DE PRESIDENTACIÓN			MESES
APORTANTE (EXHIBIENDO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA))			2019/01/12 NUMERO AUTORIZACION
			9995555001

[illegible]

ADMINISTRADORA		TOTAL APORTES A SALUD													
CODIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORSA		TOTALES				
			NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	UPC	APORTES	MORSA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
1				\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 103.600	\$ 0	\$ 0	\$ 103.600	\$ 200	\$ 0	\$ 103.600
EPC008	EPISODIO COMPENSAR														
SUBTTOTALES:												\$ 103.600	\$ 200	\$ 0	\$ 103.600

[illegible][illegible]

TOTAL	\$ 256.800
-------	------------

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT. 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9738561685 DV: 856176

Cajero: GONZAGA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 12/07/2019 12:47:01

PS Recaudador:
905277 EXPRESS EFECTIVO TUNJA NAVAG

Cantidad cupones: 1

Identificación: 1049611939

Nombre: CINDY TATIANA
Apellido 1: PEDRAZA
Apellido 2: PINEDA
TIPO DOCUMENTO: CEBULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3118790606
Codigo Planilla: 4286024691
Periodo Pago: 2019/06
Valor Consion: 0
Valor Iva Consion: 0
Referencia: Valor
1049611939 \$256.800,00

Valor recibido: \$256.800,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.

Con la solicitud y aceptacion de mi
parte, de la prestacion de este
servicio, entienda que manifiesto
verbalmente la autorizacion para el
tratamiento de los datos personales que
voluntariamente he entregado a Efectivo
Ltda., Estos datos pueden ser utilizados
unica y exclusivamente para la
prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1)

6510181
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

