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. :**	1866
CANCELADO A :	BUITRAGO VARGAS FABIOLA		**IDENT. :**	24.017.172	
DIRECCION :	CRA 7 Nº 13ª-07 TUNJA		**TEL. :**	3125688243	
BANCO :	BANCO DE BOGOTA S. /	E-MAIL: fabuitrago65@hotmail.com	**CTA DE :**	**Ahorro**	**616276176**

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

SIIF :	**DESCRIPCION:**					
	OPS AUXILIAR DE ENFERMERIA BR1 BASPC01					
F. PLAN PAGO						**VALOR**
	CONCEPTO :	CANCELACION HONORARIOS				$1.157.728,00
	C.D.P. Nº :	24219	**FECHA**	08-ene-19		
No. DE OBLIG	**CONTRATO Nº :**	228	**FECHA**	15-ene-19		
	R.D.P. Nº :	34119	**FECHA**	16-ene-19		
198519 05-07-19.			**FECHA**			
	PAGO Nº :	6				
			SALUD-PENSION-ARL			$256.185,97
No. ORD. PAGO			**SUBTOTAL**			$901.542,03
			MAS IVA			$0,00
			TOTAL			**$1.157.728,00**

LIQUIDACION CONTABILIDAD

COD. CONTABLE	DEBE	HABER
SP2481020050	$1.157.728,00	
SP 243603001		$ 0,00
SP 243605001		
SP 243688001		
SP 243625001		
SP 111005050013		$1.157.728,00

RETEFUENTE		
RETE ICA. COD.		
RETEIVA		
TOTAL DESCUENTOS		
VALOR NETO		**$1.157.728,00**
SON :	**UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS**	
(NETO LETRAS)	**VEINTIOCHO PESOS M/CTE**	

188919.

MY. EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
ORDENADOR DEL GASTO

PS. MONICA OSIO CONDE
CONTADORA

PS. RAUL MONAR REYES
TESORERO

SP. Pérez Camacho José Danilo
Coordinador BR1

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 BUCARAMANGA
Fecha y Hora Sistema	2019-07-17-8:56 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	178997619	**Fecha Registro:**	2019-07-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	198519	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2019-07-11	**Código de Referencia:**	04500085400178997619	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	1.157.728,00	**Valor Deducciones:**	0,00	**Valor Neto:**	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				**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:	24017172	**Razón Social:**	FABIOLA BUITRAGO VARGAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	616276176	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	198519	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:** 2019-07-05

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	1.157.728,00	0,00	1.157.728,00				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	2019-07-09	1.157.728,00	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:	2019-07-10-10:50 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	198519	**Fecha Registro:**	2019-07-05	**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:	1.157.728,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.157.728,00	**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:**	1.157.728,00			**Nro. Compromiso:**	34119	**Nro. Cdp:**	24219
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	446739

TERCERO

Identificacion:	24017172	**Razon Social:**	FABIOLA BUITRAGO VARGAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	616276176	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	188919	**Tipo:**	Pago Sin Descuentos	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	1860	**Tipo:**	ACTA	**Fecha:**	2019-07-05

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:	1.157.728,00	0,00	1.157.728,00	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	2019-07-09	OrdenadaPago	1.157.728,00

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. 006

Tunja, Boyacá, 30 de Junio del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **FABIOLA BUITRAGO VARGAS** Identificación: **C.C 24.017.172 de Samacá** Nacionalidad: **Colombiana** Dirección: Cra 7 N 13ª-07 Tunja Teléfono de contacto: 3125688243 E-mail de contacto: fabuitrago65@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-228-DMBUG-2019 15 DE Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza : 26 GU007210 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002104 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 Aprobada mediante por el MY. **EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 24219 Fecha de expedición: 08 de enero de 2019 N° CRP : 34119 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**
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 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. 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 perdida 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

	inmunobiologicos" 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 de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**01 DE JUNIO DEL 2019 AL 30 DE JUNIO DEL 2019**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES MES JUNIO**

PROCESO	SOPORTE	CANT
REALIZO INYECTOLOGIA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	70
REALIZO CANALIZACION	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	16
REALIZO LABORATORIOS	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	8
REALIZO CURACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	18
REALIZO EKG	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	7
REALIZO PREVIA PRUEBA DE PENICILINA	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	3
REALIZO MICRONEBULIZACIONES	LIBRO DE PROCEDIMIENTOS	4
REALIZO DESINFECCION DE CAMILLAS	LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO	18
REALIZO TOMA DE SIGNOS VITALES	HISTORIA CLINICA SALUD.SIS	163
REALIZO APERTURA DE HISTORIA CLINICA	-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES -SALUD. SIS	134
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	**($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.** **VALOR AUTORIZADO DE PAGO:** ($1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE
13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO
PENSION	COLPENSIONES	$132.500
SALUD	NUEVA EPS	$103.600
ARL	POSITIVA	$20.200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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
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 Junio de 2019

Atentamente,

CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 1
Supervisor de contrato No.228-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. 006

TUNJA, BOYACA, 30 DE JUNIO DEL 2019

1. No. CONTRATO	**228**–DMBUG-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE ENERO 2019
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: 26 GU007210 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002104 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019
4. CRP	N°. CRP: 34119 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: **FABIOLA BUITRAGO VARGAS** Identificación: **C.C 24.017.172 DE SAMACÁ** Nacionalidad: **Colombiana** Dirección: CRA 7 N° 13ª – 07 Tunja- Boyacá Teléfono de contacto: 3125688243 E-mail de contacto: Fabuitrago65@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**

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 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.

	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 perdida 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 inmunobiologicos¨ 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 de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente. 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,

<table>
<tr><td></td><td>siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OBLIGACIONES DEL MES DE JUNIO DE 2019
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANT</th></tr>
<tr><td>REALICE INYECTOLOGIA</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>70</td></tr>
<tr><td>REALICE CANALIZACION</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>16</td></tr>
<tr><td>REALICE LABORATORIOS</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>8</td></tr>
<tr><td>REALICE CURACIONES</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>18</td></tr>
<tr><td>REALICE EKG</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>7</td></tr>
<tr><td>REALICE PREVIA PRUEBA DE PENICILINA</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>3</td></tr>
<tr><td>REALICE MICRONEBULIZACIONES</td><td>LIBRO DE PROCEDIMIENTOS</td><td>11</td></tr>
<tr><td>REALICE DESINFECCION DE CAMILLAS</td><td>LIBRO DE RECIBO Y ENTREGA DE TURNO</td><td>18</td></tr>
<tr><td>REALICE TOMA DE SIGNOS VITALES</td><td>HISTORIA CLINICA SALUD.SIS</td><td>163</td></tr>
<tr><td>REALICE APERTURA DE HISTORIA CLINICA</td><td>-LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES
-SALUD. SIS</td><td>134</td></tr>
<tr><td>REALICE INFORME DE GESTION MENSUAL</td><td>OFICIO</td><td>1</td></tr>
<tr><td>RELIACE 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></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 BUITRAGO VARGAS FABIOLA, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

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

Fabiola BuitragoV

FABIOLA BUITRAGO VARGAS
CC. 24.017.172 DE SAMACÁ
CONTRATISTA

TUNJA, (Boyacá) 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 29 Diciembre de 2016, y Decreto No. 0099 de 28 de Enero 25 del 2013.

Yo, FABIOLA BUITRAGO VARGAS, identificada con C.C. 24.017.172 de SAMACÁ, 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:

(SI) 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 Junio del año 2019

Atentamente,

Fabio Buitrago V
FABIOLA BUITRAGO VARGAS
C.C. 24.017.172 de SAMACÁ
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

TUNJA, 30 de Junio del 2019

Yo, **FABIOLA BUITRAGO VARGAS**

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía: C.C. 24.017.172 DE SAMACÁ

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. 228-DMBUG-2019: ($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.

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: **FABIOLA BUITRAGO VARGAS**
Identificación: C.C. 24.017.172 de SAMACÁ
Lugar de Residencia: Tunja, Boyacá.

Firma: Fabiola Buitrago V

HÉROES BICENTENARIOS
EJC
AVANZANDO POR COLOMBIA
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

TUNJA, 30 de Junio del 2019

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

Yo, **FABIOLA BUITRAGO VARGAS** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **24.017.172 DE SAMACÁ**, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $ 256.300 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. 228-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,

Fabiola Buitrago V

FABIOLA BUITRAGO VARGAS
C.C. 24.017.172 de SAMACÁ
Contratista

TUNJA, JUNIO 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, **FABIOLA BUITRAGO VARGAS,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **24.017.172 DE SAMACÁ,** 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,

Fabiola Buitrago V

FABIOLA BUITRAGO VARGAS
C.C. 24.017.172 de SAMACÁ
Contratista

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:	03/07/2019

1. PERIODO DE ESTADISTICA: JUNIO 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: FABIOLA BUITRAGO VARGAS	
3. DEPENDENCIA: CONSULTA PRIORITARIA	
4. PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA	
5. UNIDAD: ESM BASPC01	
100%	SMSM Sandra G. González R. (P.A.)
P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA **V°B° ESTADISTICA-DEMBUG**	**ASG21. CAROLINA ANDREA OSIAS BOLAÑO** **V°B° ESTADISTICA - BAS1**

CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 1
Supervisor de contrato No. 228-DMBUG-2019

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24017172
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	FABIOLA BUITRAGO VARGAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA
DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CENTRO
TELÉFONO:	1010000
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:	4273451477
TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2019
PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2019
DÍAS DE MORA:	0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/05/28
NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994569067

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.500	$ 0	$ 132.500
SUBTOTALES:										$ 132.500	$ 0	$ 132.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.600	$ 0		$ 0	$ 103.600	$ 0	$ 0	$ 103.600
SUBTOTALES:													$ 103.600	$ 0	$ 0	$ 103.600

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 20.200	$ 20.200	$ 0	$ 0	$ 20.200
SUBTOTALES:									$ 20.200	$ 0	$ 0	$ 20.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

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
1	CC 24017172	BUITRAGO VARGAS FABIOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 828.116			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 828.116	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 132.500

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS037-NUEVA EPS	30	$ 828.116	$ 103.600	$ 0	$ 103.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 828.116	24017172	$ 20.200

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 256.300

Planilla Pagada

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

No OS: 8719641086 DV: 676273
Cajero: VUTAVAPA
Cliente beneficiario: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 28/05/2019 08:45:53
PS Recaudador: 901988 CENTRO COMERCIAL PLAZA REAL TUNJA
Cantidad cupones: 1
Identificacion: 24017172
Nombre: FABIOLA
Apellido 1: BUITRAGO
Apellido 2: NA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 1111111111
Codigo Planilla: 4273451477
Periodo Pago: 2019/05
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia Valor
24017172 $256.300,00
Valor recibido: $256.300,00
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, entiendase que manifiesto verbalmente mi 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) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co