DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

TRAMITE DE PAGO 0108 9H.

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. :**	2133
CANCELADO A :	CRUZ CASTAÑEDA DIANA CAROLINA		**IDENT. :**	30.024.920	
DIRECCION :	DIAG 26ª Nº 3-99 B/EL DORADO TUNJA		**TEL. :**	3105651892	
BANCO :	BANCO DAVIVIENDA S.A	E-MAIL: dianasergiocruz2016@gmail.com	**CTA DE :**	**Ahorro**	**176170076853**

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 :	24419	**FECHA**	08-ene-19		
No. DE OBLIG	**CONTRATO Nº :**	230	**FECHA**	15-ene-19		
	R.D.P. Nº :	34319	**FECHA**	16-ene-19		
			FECHA			
219019 01-08-19	**PAGO Nº :**	7				
					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**	

22/08/19

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

PS. MONICA OSIO CONDE
CONTADORA

PS. RAUL MONAR REYES
TESORERO

SP. Perez Camacho Jose Danilo
Coordinador BR1

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: 2019-08-13-3:28 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	213133519	**Fecha Registro:**	2019-08-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	219019	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2019-08-09	**Código de Referencia:**	04500085400213133519	**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:	30024920	**Razón Social:**	DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	176170076853	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	219019	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:**	2019-08-05

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	2019-08-09	1.157.728,00	05 NINGUNO	Pagada

SP. FONSECA SAENZ HUGO YOVANY
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:	2019-08-01-3:34 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	219019	**Fecha Registro:**	2019-08-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	1.157.728,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.157.728,00	**Saldo x Ordenar:**	1.157.728,00
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:**	34319	**Nro. Cdp:**	24419
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	531095

TERCERO

Identificacion:	30024920	**Razon Social:**	DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	176170076853	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	220519	**Tipo:**	Pago Sin Descuentos	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

CAJA MENOR

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	2133	**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					
					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	VALOR A PAGAR
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-02	Generada	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. 007

Tunja Boyacá, a los 30 días del mes de Julio de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA** Identificación **C.C 30.024.920 de Tipacoque** Nacionalidad **Colombiana** Dirección Diagonal 26ª N° 3-99 Barrio el dorado Tunja Teléfono de contacto: 3105651892 E-mail de contacto: dianasergiocruz2016@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ** Cargo : DIRECTOR ESM BASPC 01 Resolución de Nombramiento : 05 del 4 de Enero de 2019 Dispensario Médico de Tunja
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	Número del Contrato : C-230-DMBUG Fecha de suscripción: 15de Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad : N° de póliza :GU007211 Fecha de expedición: 15 DE ENERO DE 2019 Aseguradora: ASEGURADORA CONFIANZA Aprobada mediante por el MY.**EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 24419 Fecha de expedición : 08 Enero d2019 N° CRP : 34319 Fecha de expedición : 16 Enero 2019 Unidad ejecutora : DISPENSARIO MEDICO 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 total: ($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 ENFERMERIACON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 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 JULIO DE 2019 AL 30 DE JULIO DE 2019**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyó todos los programas de PYD del ESM BASPC01

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
VACUNACION MATERNAS	PLANILLAS REGISTRO DIARIO	4
VACUNACION MENORES DE 6 AÑOS	PLANILLAS REGISTRO DIARIO	36
DIGITÓ INFORMACION DE LOS MESES DE MAYO JUNIO Y JULIO SEGUIMIENTO A COHORTES	PLANILLAS EN EXCEL	3
VACUNACION A ADULTOS MAYORES DE 18 AÑOS	PLANILLAS DE REGISTRO DIARIO	42
REGISTRO Y GRAFICO LA TEMPERATURA	PLANILLA MINSALUD	1
MATERIAL ESTERILIZACION	INFORME DE ACTIVIDADES	1
VERIFICÓ LOS CARNET DE USUARIOS MENORES DE 6 AÑOS PAIWEB	PLATAFORMA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	72
REGISTRO DIARIO DE PACIENTES VACUNADOS TANTO NIÑOS COMO ADULTOS	PLANILLAS DE LA SECRETARIA DE SALUD	72
AGENDO CITAS PYD	PLANILLAS EN EXCEL	2
DESINFECTÓ NEVERAS DE VACUNACIÓN	PLANILLA DE DESINFECCION	1
HIZÓ ACTA DE COMITÉ DE INFECCIONES	ACTA	2
HIZÓ ACTA DEMANDA INDUCIDA	ACTA	1

	A USUARIOS DEL ESM BASPC01		
	HIZÓ ACTAS DE JORNADA DE VACUNACION DIA DE PONERSE AL DIA	ACTAS	3

12. VALOR DEL CONTRATO	**($13.313.872.00)** TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C. **VALOR AUTORIZADO DE PAGO($1.157.728.00)**UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE

13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**OBLIGACION**	**ENTIDAD**	**VALOR**
	PENSION	PORVENIR	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 paz y salvo de seguridad social 4. 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. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 1
Supervisor.230/2019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD

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

INFORME DE GESTION N°007

Tunja Boyacá, a los 30 días del mes de Julio de 2019

1. CONTRATO N°	**230**–DMBUG-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE ENERO 2019
3. POLIZAS DE SEGUROS	N° de póliza :GU007211 Aseguradora: ASEGURADORA CONFIANZA Fecha de expedición: 15 DE ENERO DE 2019
4. CRP	Nº CDP : 34319 Fecha de expedición: 16 de Enero de 2019 Unidad/sub-unidad ejecutora: Dispensario Médico Bucaramanga Dependencia: FINANCIERA Posición catálogo de Gasto: A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente : NACION Recurso : 16SSF Valor: ($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	15 DE ENERO DE 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA** Identificación **C.C 30.024.920 de Tipacoque** Nacionalidad **Colombiana** Dirección Diagonal 26ª N° 3-99 Barrio el dorado Tunja Teléfono de contacto: 3105651892 E-mail de contacto: dianasergiocruz2016@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ** Cargo : DIRECTOR ESM BASPC 01 Resolución de Nombramiento :N° 05 del 4 de Enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIACON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 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 DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyé todos los programas de PYD del ESM BASPC01

PROCESO	SOPORTE	CANT
VACUNACION MATERNAS	PLANILLAS REGISTRO DIARIO	4
VACUNACION MENORES DE 6 AÑOS	PLANILLAS REGISTRO DIARIO	36
DIGITÉ INFORMACION DE LOS MESES DE ENERO DE MARZO ABRIL Y MAYO SEGUIMIENTO A COHORTES	PLANILLAS EN EXCEL	3
VACUNACION A ADULTOS MAYORES DE 18 AÑOS	PLANILLAS EN EXCEL	42
REGISTRÉ Y GRAFIQUÉ LA TEMPERATURA	PLANILLA MINSALUD	1
MATERIAL ESTERILIZACION	INFORME DE ACTIVIDADES	1
VERIFIQUÉ LOS CARNET DE USUARIOS	PLATAFORMA MUNICIPAL Y	72

	MENORES DE 6 AÑOS PAIWEB	DEPARTAMENTAL	
	REGISTRÉ PACIENTES VACUNADOS TANTO NIÑOS COMO ADULTOS	PLANILLAS DE LA SECRETARIA DE SALUD	72
	AGENDÉ CITAS PYD	PLANILLAS EN EXCEL	2
	DESINFECTÉ NEVERAS DE VACUNACIÓN	PLANILLA DE DESINFECCION	1
	HIZÓ ACTA DE COMITÉ DE INFECCIONES	ACTA	1
	HICE ACTA DEMANDA INDUCIDA A USUARIOS DEL ESM BASPC01	ACTA	1
	HICE ACTAS DE JORNADA DE VACUNACION DIA DE PONERSE AL DIA	ACTAS	3
11 CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, el supervisor del contrato **CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ** deja constancia que la señora **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA** 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 de Julio de 2019

DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
C.C. 30.024.920 de Tipacoque
Contratista

Tunja Boyacá, a los 30 días del mes de Julio de 2019

Señor Sargento Primero
FRANCISCO JAVIER CASTAÑO ROSSO
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 Diciembre de 2016, y Decreto No. 0099 de Enero 25 de 2013.

Yo, **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA,** identificada con C.C. **30.024.920 de Tipacoque**, 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 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 = $46.418.000
Ingresos Totales	Superiores a	1400 UVT = $46.418.000
Consumo Tarjetas de Crédito	Superiores a	1400 UVT = $46.418.000
Compras (Crédito o de Contado)	Superiores a	1400 UVT = $46.418.000
*En caso de la base de **Ingresos Totales de 4073 UVT,** se entiende que se aplica para efectos de retención, según Art. 1.6.1.13.2.7 del decreto 1951 de 28 Noviembre de 2017, para efectos de declarar como trabajador dependiente (Art. 17 Ley 1819/2016) respecto a ingresos, ver topes vigentes. **UVT AÑO 2019: $34.270**		
*Deducible de la base: Art. 2 y Art. 3 - Decreto 0099/2013. (Si aplica anexar)		

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de Tunja Boyacá, a los 30 días del mes de Julio del año 2019

DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
C.C. 30.024.920 de Tipacoque
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 Boyacá, a los 30 días del mes de Julio de 2019

Yo, **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA**
Identificado (a) con la cedula de ciudadanía**:** C.C. 30.024.920 de TIPACOQUE.

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 SIETEMIL SETECIENTOS VEINTI OCHO PESOS M/CTE CORREPONDIENTES AL MESDE JULIO DE 2019

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. 230-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 **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA**
Identificación: C.C.30.024.920 **deTipacoque.**
Lugar de Residencia: Tunja, Boyacá.

Firma: _____

Tunja Boyacá, a los 30 días del mes de Julio de 2019

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

Yo, **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **30.024.920 de Tipacoque**, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los$256.300 Doscientos cincuenta y seis mil trescientos pesos M/te, soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de Julio de 2019) son ingresos provenientes del contrato No. 230-DMBUG-2019por 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 Octubre del 2009.

Atentamente,

DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
C.C. 30.024.920 de Tipacoque
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 No.5041

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL

VIGENCIA 2019

FECHA DE RECEPCION: 08/01/2019

1. PERIODO DE ESTADISTICA: JULIO DE 201

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
3. DEPENDENCIA: PROMOCION Y PREVENCION
4. PROFESION:AUXILIAR DE ENFERMERIA
5. UNIDAD: ESM BASPC01

Nidia Johana Silva Vezga Téc. en Sistemas 1800 **P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA** **V°B° ESTADISTICA-DMBUG**	carolina osias bolaño **ASG21 CAROLINA ANDREA OSIAS BOLAÑO** **V°B° ESTADISTICA – BASPC 01**

CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ
Supervisor 230/2019

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI Pagos de Seguridad Social

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	30024920
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA CAROLINA CRUZ CASTANEDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	Dia 26 A 3-99	TELÉFONO:	1111111
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:	4285296388	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES julio AÑO 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	julio	AÑO 2019
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/07/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9995638601

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
230301	230301-PORVENIR	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	$ 0	$ 103.600	$ 0	$ 0	$ 103.600
SUBTOTALES:													$ 103.600	$ 0	$ 0	$ 103.600

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 30024920	CRUZ CASTANEDA DIANA CAROLINA	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
230301-PORVENIR	30	$ 828.116	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 132.500

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS037-NUEVA EPS	30	$ 828.116	$ 103.600	$ 0	$ 103.600

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 828.116	30024920	$ 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

2019/07/16 3:53 PM USUARIO: SOI CC1112766414