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 :	**MAYO-2019**			**No. :**	1719
CANCELADO A :	NIÑO LLANOS YEIMY LORENA		**IDENT. :**	1.049.625.767	
DIRECCION :	DIAV 61 Nº 6-95 B/ ASIS TUNJA		**TEL. :**	3107563982	
BANCO :	BANCOLOMBIA S.A.	E-MAIL: yeimy.lorena05@gmail.com	**CTA DE :**	**Ahorro**	**25827168176**

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

NOMBRE DE LA CUENTA :	SERVICIOS DE SALUD HUMANA

SIIF :	**DESCRIPCION:**					
	OPS TRABAJO SOCIAL BR1 BASPC01					
F. PLAN PAGO						**VALOR**
	CONCEPTO :	CANCELACION HONORARIOS				$2.245.152,00
	C.D.P. Nº :	26019	**FECHA**	08-ene-19		
No. DE OBLIG	**CONTRATO Nº :**	246	**FECHA**	15-ene-19		
	R.D.P. Nº :	35819	**FECHA**	16-ene-19		
			FECHA			
166719 10-06-19.	**PAGO Nº :**	**5**				
					SALUD-PENSION-ARL	$277.824,09
No. ORD. PAGO					**SUBTOTAL**	$1.967.327,91
					MAS IVA	$0,00
					TOTAL	**$2.245.152,00**

LIQUIDACION CONTABILIDAD

COD. CONTABLE	DEBE	HABER
SP2481020050	$2.245.152,00	
SP 243603001		$ 0,00
SP 243605001		
SP 243688001		
SP 243625001		
SP 111005050013		$2.245.152,00

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

MY. EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
ORDENADOR DEL GASTO

PS. MONICA OSIO CONDE
CONTADORA

SS. AZA ROJAS JULIETH PAULINE
TESORERA

SS DURAN PAEZ RONALD
Coordinador Talento Humano DMBUG

168219

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:	2019-06-17-11:37 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	146596419	**Fecha Registro:**	2019-06-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	166719	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2019-06-14	**Código de Referencia:**	04500085400146596419	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	2.245.152,00	**Valor Deducciones:**	0,00	**Valor Neto:**	2.245.152,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**2.245.152,00**	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	**2.245.152,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1049625767	**Razón Social:**	YEIMY LORENA NIÑO LLANOS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	25827168176	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	166719	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:** 2019-06-11

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA / A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES												
	Nación	16	SSF	2.245.152,00	0,00	2.245.152,00				Pesos	0,00	0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
007 - DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-06-14	2.245.152,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdrgamboa	DEISY ROSSANA GAMBOA HERRERA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-007	DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA
Fecha y Hora Sistema:	2019-06-10-4:53 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	166719	**Fecha Registro:**	2019-06-10	**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:	2.245.152,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	2.245.152,00	**Saldo x Ordenar:**	2.245.152,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	0,00	**Valor Neto:**	2.245.152,00			**Nro. Compromiso:**	35819	**Nro. Cdp:**	26019
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	368994

TERCERO

Identificacion:	1049625767	**Razon Social:**	YEIMY LORENA NIÑO LLANOS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	25827168176	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	168219	**Tipo:**	Pago Sin Descuentos	**Identificacion:**	

CAJA MENOR

Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	1719	**Tipo:**	ACTA	**Fecha:**	2019-06-10

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:	2.245.152,00	0,00	2.245.152,00	2.245.152,00

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	2.245.152,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON DE ASPC N° 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 005

Tunja - Boyacá, a los 31 días del mes de mayo de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo **YEIMY LORENA NIÑO LLANOS** Identificación **C.C. 1.049.625.767 de Tunja** Nacionalidad **Colombiana** Dirección: Diagonal 61 N° 6 – 95 Barrio Asís Tunja Teléfono de contacto: 3107563982 E-mail de contacto: yeimy.lorena05@gmail.com
2. SUPERVISOR	**CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ** Director ESM 5041 Resolución de nombramiento: 05 del 04 de enero de 2019
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	C-246-DMBUG-2019 15 de Enero de 2019
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza 26GU007213 Fecha de expedición: 15 de enero de 2019 Aseguradora: CONFIANZA Aprobada por el **MY. EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 26019 Fecha de expedición: 08 DE ENERO DE 2019 N° CRP : 35819 Fecha de expedición: 16 DE ENERO DE 2019 Unidad ejecutora: DISPENSARIO MÉDICO 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: ($ 25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTE Y OCHO PESOS M/C.
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES Y QUINCE DIAS
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Orientación acerca de los servicios de salud del ESM 5041 y su red contratada, a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la FFMM que reciben sus servicios en el Establecimiento de Sanidad Militar en donde ejecuta el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de acuerdo a el portafolio de servicios de la institución.

	2. Servicio de información y atención a los usuarios que acceden a los diferentes servicios ya sea de manera telefónica, personal y/o por medios electrónicos. 3. Recepciónar, tramitar y hacer seguimiento a las quejas, reclamos, y solicitudes presentadas por los usuarios de forma oral o escrita. 4. Verificar la situación específica de cada usuario que asiste a solicitar un trámite ante la sección referida 5. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades que se están realizando con los usuarios con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos por trabajo social. 6. Coordinar con las oficinas divisionarias y/o ESM a nivel nacional para solucionar de manera efectiva y eficaz las situaciones referidas a activación de servicios, expedición de órdenes de conceptos, revisión de expedientes y programación de Juntas/ Medicas laborales de usuarios activos y retirados 7. Cumplir con los plazos exigidos a la Dirección de Sanidad Ejército 8. Apoyar al Grupo interdisciplinario del ESM 5041 en visitas domiciliarias cuando sea requerido y presentar plazos solicitados por homólogo del programa en DISAN. 9. Desarrollar el programa de atención al usuario dentro del ESM 5041, presentando informes requeridos por homólogo en DISAN. 10. Realizar consulta de trabajo social según las necesidades del ESM 5041 y prestar sus servicios de forma intra y extramural, acorde al portafolio de servicios de la institución. 11. Elaborar y socializar protocolos de atención necesarios para el mejoramiento continuo del proceso de atención al usuario. 12. Utilizar el nuevo sistema implementado por la dirección General de Sanidad Militar para la historia clínica digital (SALUD.SIS) o en su defecto en forma manual. 13. Reunir y consolidar información de los ESM satélites relacionada con atención al usuario en caso de ser solicitado por entes de control y/o revistas programadas. 14. Acudir y estar presente en el tiempo en las reuniones, capacitaciones y conferencias presenciales o virtuales realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área. 15. Integrar los comités que se conforman en el ESM 5041 con el fin de dar cumplimiento a la Directiva 011 de 2015 y/o que la modifique de acuerdo a su disponibilidad. 16. Realizar capacitaciones al personal de usuarios relacionadas con inasistencia a citas, buen uso de los servicios de salud, deberes y derechos, rutas de atención integral y triage. 17. Desarrollar actividades de promoción y detección enmarcadas dentro de las rutas de atención del ministerio de la protección social resolución 3280 de 2018, así como campañas emitidas por la dirección de sanidad y entrega oportuna de información solicitada para informes de P y D estipulados por DISAN. 18. Entregar al área de bioestadística del establecimiento de sanidad militar los formatos de productividad y morbilidad debidamente diligenciados los primeros dos (2) días de cada mes. 19. Informar oportunamente sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 20. Verificar el cumplimiento de las políticas emitidas por el Ministerio de la Protección Social, Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad de Ejercito para la prestación de los servicios de salud. 21. Coordinar programas estipulados por DISAN de acuerdo a la necesidad del ESM 5041. 22. Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia de acuerdo a normatividad legal vigente. 23. 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

<table>
<tr><td></td><td>señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 DE MAYO DE 2019 AL 31 DE MAYO DEL 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación 1: Realizó servicio de orientación, información y atención a los usuarios que acceden a los diferentes servicios ya sea de manera telefónica, personal y/o por medios electrónicos.
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Orientación e información</td><td>Matriz Excel de PQRD</td><td>1</td></tr>
</table>
Obligación 2: Realizó recepción, trámite y seguimiento a las quejas, reclamos y solicitudes presentadas por los usuarios de forma oral o escrita.
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>PQRD</td><td>Matriz Excel de PQRD</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias</td><td>Oficios</td><td>5</td></tr>
</table>
Obligación 3: Realizó capacitaciones según plan de trabajo anual, aperturas buzón de sugerencias, visita cliente incognito y actualización carteleras de información.
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Orientación e información (portafolio de servicios, comparendo pedagógico), humanización de los servicios</td><td>Actas de capacitación</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Apertura buzón de sugerencias</td><td>Actas</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Visita cliente incognito en el servicio de Farmacia.</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Cartelera de información oficina de atención al usuario</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Cartelera inasistencia a citas</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
</table>
Obligación 4: Elaboró y envió semaforización semanal de PQRD a DISAN.
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>PQRD</td><td>Archivo Excel</td><td>5</td></tr>
</table>
Obligación 5: Elaboró y envió informe mensual de trazabilidad de PQRD.
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Trazabilidad PQRD</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
</table>
Obligación 6: Realizó reunión de usuarios del ESM.
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Reunión de usuarios</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
</table>
Obligación 7: Aplicó encuestas de satisfacción a usuarios del ESM.
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Encuestas de satisfacción</td><td>Encuestas físicas</td><td>20</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Obligación 8: Solicitó citas en el HOMIC a usuarios del ESM.

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Solicitud citas al HOMIC a través de correo electrónico	Mensaje correo electrónico	9

Obligación 9: Solicitó citas semanales en el Hospital San Rafael de Tunja a usuarias gestantes del ESM.

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Solicitud citas en el HSR de Tunja a gestantes	Planilla	16

Obligación 10: Coordinó el Programa de Atención Domiciliaria del ESM.

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Cuadro visitas domiciliarias mensuales	Archivo Excel	1
Plan terapéutico de los pacientes del programa	Archivo Excel	1

Obligación 11: Participó de las reuniones de los comités que se conforman en el ESM 5041 con el fin de dar cumplimiento a la Directiva 011 de 2015 y/o que la modifique de acuerdo a su disponibilidad.

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Comité de vigilancia epidemiológica	Acta de reunión	1

12. VALOR DEL CONTRATO

($ 25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTE Y OCHO PESOS M/C.
VALOR AUTORIZADO A PAGO: ($ 2.245.152,00) DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE.

13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	VALOR
SALUD	SANITAS	**$112.300**
PENSIÓN	PORVENIR	**$143.700**
ARL	POSITIVA	**$21.900**

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 31 días del mes de mayo de 2019

Atentamente,

CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ
DIRECTOR ESM BASPC 01
Supervisor contrato 246/2019

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON DE ASPC N° 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

INFORME DE GESTION No. 005

Tunja - Boyacá, a los 31 días del mes de mayo de 2019

1. CONTRATO N°	246–DMBUG-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE ENERO 2019
3. POLIZAS DE SEGUROS	Nº De la Póliza: 26 GU007213 Fecha expedición de la póliza: 15/01/2019 Aseguradora: ASEGURADORA CONFIANZA
4. CRP	Nº CRP: 35819 Fecha expedición: 16 DE ENERO 2019 Unidad/sub-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: ($ 25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTE Y OCHO PESOS M/C.
5. FECHA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YEIMY LORENA NIÑO LLANOS Identificación: 1.049.625.767 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – Ciudad de residencia: DIAGONAL 61 # 6 – 95 BARRIO ASIS TUNJA Teléfono de contacto: 3107563982 E-mail de contacto: yeimy.lorena05@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ Cargo: DIRECTOR ESM 5041 Resolución de Nombramiento: 05 del 04 de enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Orientación acerca de los servicios de salud del ESM 5041 y su red contratada, a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la FFMM que reciben sus servicios en el Establecimiento de Sanidad Militar en donde ejecuta el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de acuerdo a el portafolio de servicios de la institución. 2. Servicio de información y atención a los usuarios que

	acceden a los diferentes servicios ya sea de manera telefónica, personal y/o por medios electrónicos. 3. Recepcionar, tramitar y hacer seguimiento a las quejas, reclamos, y solicitudes presentadas por los usuarios de forma oral o escrita. 4. Verificar la situación específica de cada usuario que asiste a solicitar un trámite ante la sección referida 5. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades que se están realizando con los usuarios con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos por trabajo social. 6. Coordinar con las oficinas divisionarias y/o ESM a nivel nacional para solucionar de manera efectiva y eficaz las situaciones referidas a activación de servicios, expedición de órdenes de conceptos, revisión de expedientes y programación de Juntas/ Medicas laborales de usuarios activos y retirados 7. Cumplir con los plazos exigidos a la Dirección de Sanidad Ejército 8. Apoyar al Grupo interdisciplinario del ESM 5041 en visitas domiciliarias cuando sea requerido y presentar plazos solicitados por homólogo del programa en DISAN. 9. Desarrollar el programa de atención al usuario dentro del ESM 5041, presentando informes requeridos por homólogo en DISAN. 10. Realizar consulta de trabajo social según las necesidades del ESM 5041 y prestar sus servicios de forma intra y extramural, acorde al portafolio de servicios de la institución. 11. Elaborar y socializar protocolos de atención necesarios para el mejoramiento continuo del proceso de atención al usuario. 12. Utilizar el nuevo sistema implementado por la dirección General de Sanidad Militar para la historia clínica digital (SALUD.SIS) o en su defecto en forma manual. 13. Reunir y consolidar información de los ESM satélites relacionada con atención al usuario en caso de ser solicitado por entes de control y/o revistas programadas. 14. Acudir y estar presente en el tiempo en las reuniones, capacitaciones y conferencias presenciales o virtuales realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área. 15. Integrar los comités que se conforman en el ESM 5041 con el fin de dar cumplimiento a la Directiva 011 de 2015 y/o que la modifique de acuerdo a su disponibilidad. 16. Realizar capacitaciones al personal de usuarios relacionados con inasistencia a citas, buen uso de los servicios de salud, deberes y derechos, rutas de atención integral y triage. 17. Desarrollar actividades de promoción y detección enmarcadas dentro de las rutas de atención del ministerio de la protección social resolución 3280 de 2018, así como campañas emitidas por la dirección de sanidad y entrega oportuna de información solicitada para informes de P y D estipulados por DISAN. 18. Entregar al área de bioestadística del establecimiento de sanidad militar los formatos de productividad y morbilidad debidamente diligenciados los primeros dos (2) días de cada mes. 19. Informar oportunamente sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 20. Verificar el cumplimiento de las políticas emitidas por el Ministerio de la Protección Social, Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad de Ejercito para la prestación de los servicios de salud. 21. Coordinar programas estipulados por DISAN de acuerdo

<table>
<tr><td></td><td>a la necesidad del ESM 5041.
22. Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia de acuerdo a normatividad legal vigente.
23. 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 1: Realicé servicio de orientación, información y atención a los usuarios que acceden a los diferentes servicios ya sea de manera telefónica, personal y/o por medios electrónicos.
<table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Orientación e información</td><td>Matriz Excel de PQRD</td><td>1</td></tr></table>
Obligación 2: Realicé recepción, trámite y seguimiento a las quejas, reclamos y solicitudes presentadas por los usuarios de forma oral o escrita.
<table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>PQRD</td><td>Matriz Excel de PQRD</td><td>1</td></tr><tr><td>Respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias</td><td>Oficios</td><td>5</td></tr></table>
Obligación 3: Realicé capacitaciones según plan de trabajo anual, aperturas buzón de sugerencias, visita cliente incognito y actualización carteleras de información.
<table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Orientación e información (portafolio de servicios, comparendo pedagógico), humanización de los servicios</td><td>Actas de capacitación</td><td>3</td></tr><tr><td>Apertura buzón de sugerencias</td><td>Actas</td><td>3</td></tr><tr><td>Visita cliente incognito en el servicio de Farmacia.</td><td>Acta</td><td>1</td></tr><tr><td>Cartelera de información oficina de atención al usuario</td><td>Acta</td><td>1</td></tr><tr><td>Cartelera inasistencia a citas</td><td>Acta</td><td>1</td></tr></table>
Obligación 4: Elaboré y envié semaforización semanal de PQRD a DISAN.
<table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>PQRD</td><td>Archivo Excel</td><td>5</td></tr></table>
Obligación 5: Elaboré y envié informe mensual de trazabilidad de PQRD.
<table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Trazabilidad PQRD</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr></table>
Obligación 6: Realicé reunión de usuarios del ESM.</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Reunión de usuarios</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr></table> Obligación 7: Apliqué encuestas de satisfacción a usuarios del ESM. <table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Encuestas de satisfacción</td><td>Encuestas físicas</td><td>20</td></tr></table> Obligación 8: Solicité citas en el HOMIC a usuarios del ESM. <table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Solicitud citas al HOMIC a través de correo electrónico</td><td>Mensaje correo electrónico</td><td>9</td></tr></table> Obligación 9: Solicité citas semanales en el Hospital San Rafael de Tunja a usuarias gestantes del ESM. <table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Solicitud citas en el HSR de Tunja a gestantes</td><td>Planilla</td><td>16</td></tr></table> Obligación 10: Coordiné el Programa de Atención Domiciliaria del ESM. <table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Cuadro visitas domiciliarias mensuales</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr><tr><td>Plan terapéutico de los pacientes del programa</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr></table> Obligación 11: Participé de las reuniones de los comités que se conforman en el ESM 5041 con el fin de dar cumplimiento a la Directiva 011 de 2015 y/o que la modifique de acuerdo a su disponibilidad. <table><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Comité de vigilancia epidemiológica</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr></table>
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. JEISSON GONZALEZ CRUZ** deja constancia que la señora **YEIMY LORENA NIÑO LLANOS**, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Tunja – Boyacá, a los 31 días del mes mayo del 2019.

YEIMY LORENA NIÑO LLANOS
C.C. 1.049.625.767 de Tunja.
Contratista

Tunja, 31 de mayo de 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTINEZ 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, Ley 1819 de 29 de Diciembre de 2016 y Decreto 0099 de 25 de enero de 2013.

Yo **YEIMY LORENA NIÑO LLANOS** identificada con C.C. 1.049.625.767 de Tunja, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto, en el Artículo 17 de la ley 1819 de 29 de Dic de 2016, y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951 de 28 Nov 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 Nov de 2017, para efectos declarar como trabajador dependiente (Art. 17 de la 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 31 días del mes de mayo del año 2019.

YEIMY LORENA NIÑO LLANOS
C.C 1.049.625.767 de Tunja
Contratista Dirección de Sanidad Ejercicio

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

FECHA: Tunja, 31 de mayo de 2019

Yo, **YEIMY LORENA NIÑO LLANOS**, identificada con la cedula de ciudadanía: 1.049.625.767 de Tunja.

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

Me adeuda la suma de: $ 2.245.152.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE).

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO No 246: ($ 25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTE Y OCHO PESOS M/C.

CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 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: YEIMY LORENA NIÑO LLANOS
Identificación: 1.049.625.767 de Tunja
Lugar de Residencia: Tunja - Boyacá

Firma: _____

Tunja, 31 de mayo del 2019

Señor Mayor:
EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **YEIMY LORENA NIÑO LLANOS**, identificada con Cedula de ciudadanía Nº 1.049.625.767 de Tunja, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $277.900 Doscientos Setenta y Siete Mil Novecientos Pesos, soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION Y ARL) corresponden al mes de abril de 2019 y son ingresos provenientes del contrato No. 246 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,

YEIMY LORENA NIÑO LLANOS
CC. 1.049.625.767 de Tunja.

Tunja, mayo 31 del 2019

Señor Mayor:
EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo
Dispensario Médico de Bucaramanga

Asunto: Clasificación persona natural para retención en la fuente.

Yo, YEIMY LORENA NIÑO LLANOS, identificada con Cedula de ciudadanía Nº 1.049.625.767 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 a practicar la Retención en la Fuente para asalariados contemplado en el artículo 17 de ley 1819 de 29 de Dic de 2016, donde se modificó el artículo 383 del Estatuto Tributario.

Atentamente,

YEIMY LORENA NIÑO LLANOS
CC. Nº 1.049.625.767 de Tunja
Contratista

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON DE ASPC N° 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL

VIGENCIA 2019

FECHA DE RECEPCION:	Junio/2019

1. PERIODO DE ESTADISTICA: MAYO 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: YEIMY LORENA NIÑO LLANOS	
3. DEPENDENCIA: ATENCIÓN AL USUARIO	
4. PROFESION: TRABAJADORA SOCIAL	
5. UNIDAD: ESM 5041	
Nidia Johana Silva Vesga Ing. de Sistemas T.P. 183214-0624 STD 100% **P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA** **V°B° ESTADISTICA-DEMBUG**	Carolina Osias Bolaño **ASG21. CAROLINA ANDREA OSIAS BOLAÑO** **V°B° ESTADISTICA UNIDAD**

CT. JHISSON GONZALEZ CRUZ
Supervisor contrato 246/2019

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049625767		NIÑO LLANOS YEIMY LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAGONAL 61 N° 6-95	TUNJA-BOYACA	7457042	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-04	2019-04	30416351	8492136428	I	2019/05/16	2019/05/16	BANCO DE OCCIDENTE	0	$277,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$898,100	$143,700			$898,100	$112,300			$0	$0			$898,100	$21,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$898,100	$143,700			$898,100	$112,300			$0	$0			$898,100	$21,900		$0	$0
Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$898,100	$143,700			$898,100	$112,300			$0	$0			$898,100	$21,900		$0	$0
1	CC 1049625767	NIÑO YEIMY	230301	30	$898,100	$143,700	EP5005	30	$898,100	$112,300		0	$0	$0	14-23	30	$898,100	$21,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$898,100	$143,700			$898,100	$112,300			$0	$0			$898,100	$21,900		$0	$0

MAY 16 2019 10:33:58 RBMICT 8.00
CORRESPONSAL
DIGITEXTOS @.COM.
DGL 67 0-04

BANCO AV VILLAS

C.UNICO:0015454382 TER: 9999R510
MAESTRO Cc
**0361 RECIBO: 030489 RRN: 062773
RECAUDO APRO: 008800

SERVICIO: 1506
FACTURA: 000000000000008492136428
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO $ 277.900

FECHA PLANILLA: 2019/04
VALOR PLANILLA: $ 277.900
VALOR COMISION: $ 0
VALOR IVA: $ 0
PAGO APLICADO EN MM/DD: 05/16
*** CLIENTE ***
MAYOR INFORMACION EN LA LINEA

2019/05/16 01:08 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1049625767		NIÑO LLANOS YEIMY LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	DIAGONAL 61 N° 6-95	TUNJA-BOYACA	7457042	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-04	2019-04	30416351	8492136428	I	2019/05/16	2019/05/16	BANCO DE OCCIDENTE	0	$277,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$143,700	$0	$0	$143,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$143,700	$0	$0	$143,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,900	$0	$0	$21,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$21,900	$0	$0	$21,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$112,300	$0	$0	$112,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$112,300	$0	$0	$112,300
TOTAL				1	$277,900	$0	$0	$277,900