FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL TOTAL No. 008

Cúcuta, Norte de Santander, AGOSTO 31 del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo **NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR** Identificación **C.C 60.333.710 de Cúcuta** Nacionalidad **Colombiana** Dirección: Avenida 8 nr0 15-74 barrio el Páramo. Cúcuta N.de Sder Teléfono de contacto: 3053404798 E-mail de contacto: nidia_terapeuta_69@hotmail.com
2. SUPERVISOR	**MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR** DIRECTOR ESM 2015 Resolución de nombramiento 008 de Enero 4 de 2019
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	**C-197**-DMBUG-2019. 15 DE Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza :3002200 Aseguradora: LA PREVISORA S. A COMPAÑIA DE SEGUROS Fecha de expedición: 15 enero de 2019 N° de póliza Responsabilidad Civil:1010183 Aseguradora: LA PREVISORA S.A COMPAÑÍA DE SEGUROS Fecha de expedición: 15 de enero de 2019 Aprobada por el MY. **EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 36119 - 08/01/2019 N° CRP: 37309 - 06/01/2019 Dependencia Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 Recurso: 16 SSF Valor total Contrato 2019: ($25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL, DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	14 DE ENERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCION	11 MESES Y QUINCE DIAS.

8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL CON DESTINO AL ESM 2015 BAS 30**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Las siguientes obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la Brigada, de acuerdo al mínimo, de horas requeridas(168) ciento sesenta y ocho distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horarios, diurnos, nocturnos, días hábiles, sábados, domingos y festivos, el número de actividades puede variar de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de servicio y/o subprogramas de apoyo a los programas de promoción, prevención, discapacidad, cuidados paliativos, recuperación y rehabilitación de pacientes y participar en actividades encaminadas a optimizar los servicios de acuerdo a la necesidad del establecimiento de sanidad militar 3. Atender al 100% de los usuarios que asisten al servicio de terapia ocupacional, previamente evaluados y remitidos por el médico tratante, determinados en número de sesiones o número de pacientes atendidos según la normatividad vigente 4. Formular, diseñar y establecer convenios ocupacionales para el personal con discapacidad, trabajando en equipo con la coordinación de rehabilitación, la subdirección científica y el establecimiento de sanidad militar. 5. Evaluar al paciente para determinar su condición general para emitir diagnósticos. 6. Proyectar y desarrollar el tipo de proceso asistencial a seguir con el paciente. 7. Diseñar planes caseros de tratamiento y programas de higiene postural. 8. Determinar los logros a corto plazo, corto, mediano y largo plazo así mismo el registro en la historia clínica 9. Diligenciar la historia clínica y la nota correspondiente a la valoración inicial de tratamiento, realizando la evolución y seguimiento. 10. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma del profesional y paciente o en su efecto la no asistencia o cancelación, según normas establecidas por el ministerio. 11. Diligenciar diariamente el Rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de ver sido atendido. 12. Estudiar las limitaciones de la persona de acuerdo a la historia clínica. 13. Evaluar las habilidades y destrezas del paciente en el área de Terapia Ocupacional y establecer tratamiento 14. Prevenir la discapacidad y retardar los efectos de la

	patología por medio de actividades terapéuticas. 15. Restaurar, fortalecer y mejorar el desempeño funcional. 16. Brindar atención oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento de los pacientes remitidos. 17. Participar en la actualización del manual de procesos y procedimientos. 18. Acompañamiento en los programas de prevención y promoción. 19. Asignar citas y organizar horario para ofrecer un espacio personalizado con el paciente 20. Diligenciar diariamente el RIPS en medio físico y magnético. 21. Efectuar registro mensual de todos los pacientes que asilen al servicio en el libro de estadística. 22. Entregar las historias clínicas a la sección de archivo mediante un libro de entrega. 23. Realizar diagnostico ocupacional. 24. Facilita el aprendizaje de destrezas y funciones esenciales para la adaptación y productividad. 25. Realizar valoración de ayudas técnicas y ortesis. 26. Realizar actividades administrativas necesarias que 27. Velar por la consecución oportuna de recursos, cuidado y custodia de los mismos. 28. Llevar registros con fines administrativos y científicos 29. Participar en el programa del adulto mayor, con valoración y tratamiento a los adultos con discapacidad. 30. Llevar a cabo evoluciones de pacientes atendidos en el área. 31. Participar en las diferentes capacitaciones que brinda el dispensario. 32. Cumplir con las actividades planeadas en el plan de acción. 33. Apoyo en las funciones propias y complementarias que asigne el coordinador del equipo terapéutico en pro del funcionamiento de la sección. 34. Cumplir con las normas de bioseguridad. 35. Cumplir con la normatividad institucional. 36. Notificar factores de riego. 37. Notificar eventos adversos. 38. Realizar capacitaciones y actualizaciones en mi área de desempeño. 39. Promover programas de promoción en salud a través de capacitaciones al personal activo, retirado, pensionado y civil. 40. Participar en actividades docentes asistenciales orientadas a la actualización del área. 41. Adelantar programas de promoción y prevención del servicio y efectuar seguimiento 42. Realizar las estadísticas de las actividades realizadas 43. Participar en los programas especiales de salud, según el perfil de morbilidad de la población de los usuarios. 44. Participar en los diferentes comités técnicos científicos que se le requiera de acuerdo a al especialidad remitir conceptos de Terapia Ocupacional. 45. Participar en la actualización de los manuales de

	funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención. 46. Brindar atención oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento de los pacientes remitidos al servicio. 47. Evaluar, planear y desarrollar el tratamiento de acuerdo a cada patología. 48. Colaborar activamente en los programas de educación a los usuarios en los aspectos de salud y prevención de discapacidad. 49. Establecer y mantener relaciones de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo de los programas de rehabilitación para discapacidad. 50. Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud en la población de usuarios del dispensario 51. Intervenir en la revisión periódica de las normas y guías técnicas, manteniéndolas actualizadas. 52. Promover la investigación de tipo aplicado orientado a establecer causas y soluciones de los problemas de salud que afectan a los usuarios. 53. Presidir y/o participar en los comités técnico- científicos; formar parte de la junta asesora y de otras unidades de asesoría y coordinación que se establezcan a fin de garantizar la unidad de acción de la prestación de los servicios de salud. 54. Realizar actividades administrativas que conduzcan a la buena organización y funcionamiento del servicio 55. Elaborar la historia clínica a todos los pacientes que requieran el servicio como lo ordena la ley 23/1981 56. Diligenciar adecuadamente la historia clínica según lo establecido en la resolución 1995/1999 y 839/2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible, sin tachones y de orden cronológico en la historia física o magnética del paciente 57. Atender al 100% de los pacientes del área de prioritaria y observación que requieran el servicio. 58. Autocontrol en las funciones asignadas. 59. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel de la naturaleza y desempeño del cargo. 60. Tener en cuenta y regirse por los acuerdos y normatividad que rija el plan de las FF.MM. 61. Tener en cuenta el acuerdo N0 052 del 01/2013, por el cual se establece el manual de medicamentos y terapéutica para el SSMP. 62. Diligenciar adecuadamente la historia clínica, basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017. 63. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender la consulta y/o actividades contratadas y esperar como mínimo 10 minutos al paciente programado. 64. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato.

	65. Coordinar programas y subprogramas relacionados con su profesión. 66. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas por la institución o supervisor de contrato, orientadas a la permanente actualización en su área. 67. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de lo derechos a cada usuario de ser necesario. 68. Utilizar en todo momento los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia, uniforme anti fluidos y/o bata blanca, visor, zapato cerrado, guantes desechables por cada paciente. 69. Asesorar a la dirección y demás dependencias administrativas y asistenciales en los requerimientos de valoración, objetivos, plan de tratamiento casero para cuidados paliativos. 70. Las anteriores obligaciones se realizarán en los diferentes servicios de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la Trigésima Brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas(ciento sesenta y ocho) 168 distribuidas al mes en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad de los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurno, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 71. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	01 de AGOSTO del 2019 al 31 de AGOSTO de 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• Realice 168 horas mensuales como Terapeuta ocupacional en el área asistencial y/o en los programas de discapacidad, de apoyo a promoción y prevención y según necesidad y disponibilidad del establecimiento de Sanidad Militar. • Atendí al 100% de los usuarios que asisten al servicio de Terapia Ocupacional, remitidos por médico tratante y soportado en bioestadística.

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
CONSULTAS PROGRAMADAS	RIPS	301 PACIENTES
PACIENTES ATENDIDOS	RIPS	297 PACIENTES
INASISTENCIAS	RIPS	4 PACIENTES
MUSCULO ESQUELÉTICOS	MORBILIDAD	46 PACIENTES

	PACIENTES NEUROLÓGICOS	MORBILIDAD	19 PACIENTES
	PACIENTES MENORES DE UN AÑO	MORBILIDAD	35 PACIENTES
	ESCUELA DE PADRES PNNACD	ACTA N°000508	11 PADRES
	CAPACITACION ACTIVIDAD LUDICO PEDAGOGICA Y RECREATIVA	ACTA N°000532	28 USUARIOS
	VISITA DOMICILIARIA	ACTA N°000533	1 USUARIA
	SOCIALIZACION GUIA DE MANEJO PARKINSON	ACTA N° 000570	EQUIPO DE REHABILITACION
	PARTICIPACION EN CAPACITACIÓN HISTORIA CLINICA	ACTA N° 000572	PERSONAL CALIDAD Y REHABILITACION

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total ($25.819.248,00) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL, DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/C. Valor autorizado a pagar ($ 2.245.152), **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE**
13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

	ENTIDAD	VALOR
SALUD	**MEDIMAS**	**$114.100**
PENSIÓN	**PROTECCION**	**$146.000**
ARL	**POSITIVA**	**$22.300**

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 Cúcuta Norte de Sder, a los 31 días del mes de AGOSTO de 2019

Atentamente,

MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR
DIRECTOR ESM 2015
Supervisor 197/2019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30
INFORME DE GESTIÓN No. 008

Cúcuta Norte de Santander, 31 de AGOSTO de 2019

1. No. CONTRATO	197–DMBUG-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15/01/2019
3. POLIZA DE SEGUROS	No de póliza de CALIDAD Y CUMPLIMIENTO:3002200 Fecha de expedición: 15 de enero del 2019 Aseguradora: LA PREVISORA S.A COMPAÑIA DE SEGUROS No de Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL:1010183 Fecha de expedición: 15 de enero del 2019 seguradora: LA PREVISORA S.A COMPAÑIA DE SEGUROS Aprobada por el señor **MY. EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON**
4. CRP	N° CRP: 37309. 18/01/2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora DISPENSARIO DE BUCARAMANGA **ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30** Dependencia FINANCIERA Posición catálogo de Gasto A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente NACION Recurso 16 **Valor total:** $ 25.819. 248. VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de enero de 2019
6. CONTRATISTA	NYDIA ELENA PRADA VILLAMZIAR C.C. 60.333.710 de Cúcuta Norte de Sder. Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida 8 # 15-74 El Páramo Cúcuta Norte de Sder. Cel.: 3053404798 Correo electrónico: nidia_terapeuta_69@hotmail.com
7. SUPERVISOR	MY.ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR DIRECTOR ESM 2015 Supervisor de contrato Nº. 197/2019 Resolución de nombramiento 008 del 04 de Enero de 2019

8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL CON DESTINO AL ESM 2015 BAS 30**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. las siguientes obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la Brigada, de acuerdo al mínimo, de horas requeridas(168) ciento sesenta y ocho distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horarios, diurnos, nocturnos, días hábiles, sábados, domingos y festivos, el número de actividades puede variar de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de servicio y/o subprogramas de apoyo a los programas de promoción, prevención, discapacidad, cuidados paliativos, recuperación y rehabilitación de pacientes y participar en actividades encaminadas a optimizar los servicios de acuerdo a la necesidad del establecimiento de sanidad militar 3. Atender al 100% de los usuarios que asisten al servicio de terapia ocupacional, previamente evaluados y remitidos por el médico tratante, determinados en número de sesiones o número de pacientes atendidos según la normatividad vigente 4. Formular, diseñar y establecer convenios ocupacionales para el personal con discapacidad, trabajando en equipo con la coordinación de rehabilitación, la subdirección científica y el establecimiento de sanidad militar. 5. Evaluar al paciente para determinar su condición general para emitir diagnósticos. 6. Proyectar y desarrollar el tipo de proceso asistencial a seguir con el paciente. 7. Diseñar planes caseros de tratamiento y programas de higiene postural. 8. Determinar los logros a corto plazo, corto, mediano y largo plazo así mismo el registro en la historia clínica 9. Diligenciar la historia clínica y la nota correspondiente a la valoración inicial de tratamiento, realizando la evolución y seguimiento. 10. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma del profesional y paciente o en su efecto la no asistencia o cancelación, según normas establecidas por el ministerio. 11. Diligenciar diariamente el Rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de ver sido atendido. 12. Estudiar las limitaciones de la persona de acuerdo a la historia clinica. 13. Evaluar las habilidades y destrezas del paciente en el área de Terapia Ocupacional y establecer tratamiento 14. Prevenir la discapacidad y retardar los efectos de la patología por medio de actividades terapéuticas. 15. Restaurar, fortalecer y mejorar el desempeño funcional. 16. Brindar atención oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento de los pacientes remitidos. 17. Participar en la actualización del manual de procesos y procedimientos.

	18. Acompañamiento en los programas de prevención y promoción. 19. Asignar citas y organizar horario para ofrecer un espacio personalizado con el paciente 20. Diligenciar diariamente el RIPS en medio físico y magnético. 21. Efectuar registro mensual de todos los pacientes que asilen al servicio en el libro de estadística. 22. Entregar las historias clínicas a la sección de archivo mediante un libro de entrega. 23. Realizar diagnostico ocupacional. 24. Facilita el aprendizaje de destrezas y funciones esenciales para la adaptación y productividad. 25. Realizar valoración de ayudas técnicas y ortesis. 26. Realizar actividades administrativas necesarias que 27. Velar por la consecución oportuna de recursos, cuidado y custodia de los mismos. 28. Llevar registros con fines administrativos y científicos 29. Participar en el programa del adulto mayor, con valoración y tratamiento a los adultos con discapacidad. 30. Llevar a cabo evoluciones de pacientes atendidos en el área. 31. Participar en las diferentes capacitaciones que brinda el dispensario. 32. Cumplir con las actividades planeadas en el plan de acción. 33. Apoyo en las funciones propias y complementarias que asigne el coordinador del equipo terapéutico en pro del funcionamiento de la sección. 34. Cumplir con las normas de bioseguridad. 35. Cumplir con la normatividad institucional. 36. Notificar factores de riego. 37. Notificar eventos adversos. 38. Realizar capacitaciones y actualizaciones en mi área de desempeño. 39. Promover programas de promoción en salud a través de capacitaciones al personal personal activo, retirado, pensionado y civil. 40. Participar en actividades docentes asistenciales orientadas a la actualización del área. 41. Adelantar programas de promoción y prevención del servicio y efectuar seguimiento 42. Realizar las estadísticas de las actividades realizadas 43. Participar en los programas especiales de salud, según el perfil de morbilidad de la población de los usuarios. 44. Participar en los diferentes comités técnicos científicos que se le requiera de acuerdo a la especialidad remitir conceptos de Terapia Ocupacional. 45. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención. 46. Brindar atención oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento de los pacientes remitidos al servicio. 47. Evaluar, planear y desarrollar el tratamiento de acuerdo a cada patología. 48. Colaborar activamente en los programas de educación a los usuarios en los aspectos de salud y prevención de discapacidad. 49. Establecer y mantener relaciones de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo de los programas de rehabilitación

	para discapacidad. 50. Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud en la población de usuarios del dispensario 51. Intervenir en la revisión periódica de las normas y guías técnicas, manteniéndolas actualizadas. 52. Promover la investigación de tipo aplicado orientado a establecer causas y soluciones de los problemas de salud que afectan a los usuarios. 53. Presedir y/o participar en los comités técnico- científicos; formar parte de la junta asesora y de otras unidades de asesoría y coordinación que se establezcan a fin de garantizar la unidad de acción de la prestación de los servicios de salud. 54. Realizar actividades administrativas que conduzcan a la buena organización y funcionamiento del servicio 55. Elaborar la historia clínica a todos los pacientes que requieran el servicio como lo ordena la ley 23/1981 56. Diligenciar adecuadamente la historia clínica según lo establecido en la resolución 1995/1999 y 839/2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible, sin tachones y de orden cronológico en la historia física o magnética del paciente 57. Atender al 100% de los pacientes del área de prioritaria y observación que requieran el servicio. 58. Autocontrol en las funciones asignadas. 59. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel de la naturaleza y desempeño del cargo. 60. Tener en cuenta y regirse por los acuerdos y normatividad que rija el plan de las FF.MM. 61. Tener en cuenta el acuerdo N0 052 del 01/2013, por el cual se establece el manual de medicamentos y terapéutica para el SSMP. 62. Diligenciar adecuadamente la historia clínica, basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017. 63. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender la consulta y/o actividades contratadas y esperar como mínimo 10 minutos al paciente programado. 64. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 65. Coordinar programas y subprogramas relacionados con su profesión. 66. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas por la institución o supervisor de contrato, orientadas a la permanente actualización en su área. 67. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de lo derechos a cada usuario de ser necesario. 68. Utilizar en todo momento los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia, uniforme anti fluidos y/o bata blanca, visor, zapato cerrado, guantes desechables por cada paciente. 69. Asesorar a la dirección y demás dependencias administrativas y asistenciales en los requerimientos de valoración, objetivos, plan de tratamiento casero para cuidados paliativos. 70. Las anteriores obligaciones se realizarán en los diferentes servicios de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la Trigésima

	Brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas(ciento sesenta y ocho) 168 distribuidas al mes en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad de los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurno, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 71. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• Realice 168 horas mensuales como Terapeuta ocupacional en el área asistencial y/o en los programas de discapacidad, de apoyo a promoción y prevención y según necesidad y disponibilidad del establecimiento de Sanidad Militar.

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
CONSULTAS PROGRAMADAS	RIPS	301PACIENTES
PACIENTES ATENDIDOS	RIPS	297 PACIENTES
INASISTENCIAS	RIPS	4 PACIENTES
MUSCULO ESQUELÉTICOS	MORBILIDAD	46 PACIENTES
PACIENTES NEUROLÓGICOS	MORBILIDAD	19 PACIENTES
PACIENTES MENORES DE UN AÑO	MORBILIDAD	35 PACIENTES
CAPACITACIÓN ESCUELA DE PADRES PNNACD	ACTA Nº000508	11 PADRES
CAPACITACIÓN ACTIVIDAD LUDICO PEDAGOGICA Y RECREATIVA	ACTA Nº000532	28 USUARIOS
VISITA DOMICILIARIA	ACTA Nº000533	1 USUARIO
SOCIALIZACION GUIA PARKINSON	ACTA Nº 000570	EQUIPO DE REHABILITACION
PARTICIPACION CAPACITACION HISTORIA CLINICA	ACTA Nº 000572	PERSONAL CALIDAD Y REHABILITACION

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, el supervisor del contrato **MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR** deja constancia que la señora **NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR**, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 31 días del mes de AGOSTO de 2019

Atentamente,

NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR
C.C. 60.333.710 de Cúcuta.

Cúcuta, Norte de Santander, AGOSTO 31 de 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 Dic. de 2012, Ley 1739 de Dic. de 2014 y Ley 1819 de Dic. de 2016, y Decreto No. 0099 de Ene. 25 de 2013.

Yo, **NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR** identificado(a) con **C.C 60.333.710** de **Cúcuta** con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 de Dic. 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 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)		

Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 31 días del mes de AGOSTO de 2019

Atentamente,

NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR
C.C. 60.333.710 de Cúcuta.

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

Cúcuta Norte de Santander, 31 de AGOSTO de 2019

Yo, NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR
Identificada con la cedula de ciudadanía C.C. 60.333.710 de Cúcuta Norte de Sder.

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

Me adeuda la suma de: ($ 2.245.152), **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE.**

Por concepto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL CON DESTINO AL ESM 2015 BAS 30.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 197-DMBUG-2019: ($25.819.248) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE.

CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 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.

NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR
C.C.60.333.710 de Cúcuta.
Cúcuta, Norte de Santander.

Firma Nydia Elena Prada V.

Cúcuta, Norte de Santander 31 de AGOSTO de 2019

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

Yo, **NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 60.333.710 de Cúcuta en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $ **282.400 doscientos ochenta y dos mil cuatrocientos PESOS M/CTE**, 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.197**-DMBUG-2019 por prestación de servicios firmado con la DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO-DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA, dando así cumplimiento al Decreto No. 2271 del 18 de JUN. del 2009.

Atentamente,

Nydia Elena Prada V.

NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR
C.C.60.333.710 de Cúcuta.

Cúcuta, Norte de Santander 31 de AGOSTO de 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, **NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR,** identificada con Cedula de ciudadanía Nº 60.333.710 de Cúcuta, certifico bajo la gravedad de juramento, que a la fecha no tengo más de dos empleados por más de 90 días. Por lo tanto, sírvase a practicar la Retención en la Fuente para asalariados contemplado en el artículo 17 de ley 1819 de 29 de ENERO de 2016, donde se modificó el artículo 383 del Tributario.

Atentamente,

NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR
C.C.60.333.710 de Cúcuta.

EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

NIT. 830.039.670-5

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 2015

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL

VIGENCIA 2019

FECHA DE RECEPCION:

1. PERIODO DE ESTADISTICA:

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR	
3. DEPENDENCIA: REHABILITACION	
4. PROFESION: TERAPEUTA OCUPACIONAL	
5. UNIDAD: ESM 2015	
P.S LEIDY PAOLA PATIÑO GUERRERO V°B° ESTADISTICA UNIDAD ESM 2015	P.S NIDIA JOHANA SILVA VESGA V°B° ESTADISTICA DMBUG

MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR
DIRECTOR ESM 2015
Supervisor 197/2019

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos del ramo ARL de la compañía, se identificó que NYDIA ELENA PRADA VILLAMIZAR, con Cédula de Ciudadanía No. 60.333.710, contratista de la empresa DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, con NIT No. 830039670, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 19/01/2019 y fecha fin de contrato 31/12/2019 con riesgo 3 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Esta certificación se expide a los 29 días del mes de Agosto de 2019.

Cordialmente

Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60333710
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NIDYA ELENA PRADA VILLAMIZAR PRADA VILLAMIZAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 15 HOE -24	TELÉFONO:	5555555
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4290248022	TIPO DE PLANILLA:							I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio	AÑO	2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	julio	AÑO	2019
DÍAS DE MORA:	15								
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/08/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:							9998167430

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)	1	$ 144.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.600	$ 0	$ 144.400	$ 1.600	$ 146.000
SUBTOTALES:										**$ 144.400**	**$ 1.600**	**$ 146.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 112.800	$ 0	$ 1.300	$ 0	$ 112.800	$ 1.300	$ 0	$ 114.100
SUBTOTALES:													**$ 112.800**	**$ 1.300**	**$ 0**	**$ 114.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 22.000	$ 22.000	$ 300	$ 0	$ 22.300
SUBTOTALES:									**$ 22.000**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 22.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN*									SALUD						ARP												
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
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	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 60333710	PRADA VILLAMIZAR NYDIA ELENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 902.060			NO																	230201-PROTECCION (ING+PROTEC.)	30	$ 902.060	$ 144.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 144.400	EPS044-MEDIMÁS	30	$ 902.060	$ 112.800	$ 0	$ 112.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 902.060	60333710	$ 22.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 282.400

Planilla Pagada
aci SOI
Planilla Pagada

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.995-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota
ORDEN DE SERVICIO

No OS: 0755236097 pV: 140861
Cajero: BEF-1080
Cliente beneficiario:
110261 PILA RECAUDO
Fecha: 17/08/2019 09:26:36
PS Recaudador:
s92415 CALLE 9 DIAGONAL A CONFANORTE
Cantidad cupones: 1
Identificacion: 60333710
Nombre: [illegible]
Apellido 1: [illegible]
Apellido 2: [illegible]
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 11111111
Codigo Planilla: 429074007
Periodo Pago: 2019/07
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia Valor
60333710 $282.400,00
Valor recibido: $282.400,00
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, y 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