FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL TOTAL

No. 009

Cúcuta Norte de Santander, Septiembre 30 del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO Identificación C.C 1.090.369.217 de Cúcuta Nacionalidad Colombiano Dirección: Calle 18 N° 8 – 43 La Libertad Teléfono de contacto: 3209468169 E-mail de contacto: juank8_16@hotmail.com
2. SUPERVISOR	TE. ORTEGA QUINTERO TATIANA ANDREA OFICIAL DE PSICOLOGÍA MILITAR BR 30
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	**C-215** - del 15 de Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza: 3002207 Fecha de expedición: 16 de enero de 2019 Aseguradora: PREVISORA N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 1011072 Fecha de expedición: 15 de enero de 2019 Aseguradora: PREVISORA Aprobada por el señor MY. EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
5. CRP	N° CDP: 35919 08/01/2019 N° CRP: 33019 16/01/2019 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. 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO CON DESTINO AL ESM 2015 BAS 30

Scanned by CamScanner

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Las actividades contractuales de prestación de servicios como psicóloga se prestarán de acuerdo a las necesidades del servicio 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. 2. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la circular 356675/2013 3. Lidera el desarrollo de los diferentes programas, procesos y demás actividades del área de psicología. 4. Potencializa el desarrollo de las estrategias orientadas a fortalecer la salud mental y la moral del personal que conforma la BR30 DISMED2015, con la ejecución de programas y/o campañas de promoción y prevención de acuerdo con el plan maestro de salud mental para las Fueras Militares de Colombia. 5. Implementar acciones de Promoción y Prevención destinadas a mantener y mejorar la salud mental del personal militar del cantón san Jorge. 6. Visita las diferentes Unidades, asesora y da a conocer al comandante las Estrategias a aplicar en el desarrollo del plan de Salud Mental. 7. 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; debe Participar en comités de obligatorio cumplimiento. 8. El CONTRATISTA deberá solicitar cambio de su agenda con 72 horas de anticipación a excepción de los casos de fuerza mayor. 9. Elaborar la Historia Clínica y la contra referencia según las normas establecidas vigentes por el Ministerio de Protección Social y de la Dirección General de Sanidad Militar. 10. Elaborar y presentar mensualmente las Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por la DISMED 2015 11. Utilizar el nuevo sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS 12. Realiza tamizajes con el objetivo de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de oficiales, suboficiales y soldados. 13. Realiza organizadamente a través de bases de datos, los resultados de las evaluaciones psicológicas de los diversos procesos adelantados en la sección de psicología militar (solicitud de bajas, ascensos, cambios de arma, etc.) 14. Realiza el procedimiento de evaluación psicológica vigente en los procesos de incorporación cuando pude interferir en ellos, así como solicitud cambio de Fuerza a oficiales y suboficiales, solicitud de baja del servicio activo, personal militar y civil de planta, ley 1214, Ascenso, oficiales y suboficiales. Viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. (para cada uno de los procesos hay un formato de entrevista diseñada el cual deben utilizar) 15. Elabora anualmente la apreciación de salud mental de la

Scanned by CamScanner

	unidad Táctica y lo envía a la Oficina de Salud Mental de la BR30 el 31 de diciembre del año. 16. Las siguientes obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ochenta y cuatro) 84 horas 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 horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 17. Realizar diagnóstico de necesidades de la población asistente de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la fuerza y el SSFFMM. 18. Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la fuerza y SSFFMM. 19. Capacidad de análisis, resolución rápida de problemas y eficiencia en su práctica diaria. 20. Retroalimentar a la DISAN con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención. 21. Capacidad para identificar, asimilar e interpretar los cambios y actualizaciones técnico científicas avaladas por el Ministerio Protección Social en el conocimiento y desarrollo y aplicación de la profesión y ponerlos al servicio de los pacientes. 22. Realizar y asistir a los comités de obligatorio cumplimiento a los eventos que lo requiera, así como participar de los mismos programados por las otras secciones del ESM 2015. 23. Deberán optimizar la utilización de servicios y elementos disponibles para adecuada prestación servicio en la red interna y externa que tenga a su disposición. 24. Informar a los usuarios sobre la existencia y utilización del servicio de salud en el dispensario. 25. Registrar en la historia clínica la evolución, recaídas, atenciones y demás aspectos que por criterio profesional sean relevantes e informar cualquier evento relacionado a la patología del paciente al médico. 26. Deberá realizar las coordinaciones necesarias con las demás áreas del ESM-2015 con el fin de propender por una atención óptima, oportuna y con calidad a los usuarios y beneficiarios que lo requieran. 27. Participar de manera activa del comité de atención domiciliaria y realizar de manera oportunas las actas requeridas y la debida anotación en la historia clínica de los usuarios. 28. Actualizar y Tener en cuenta los protocolos y guías de manejo en cada procedimiento del área. 29. Aplicar en todo momento los protocolos de seguridad del paciente. 30. Deberá propender y garantizar por la seguridad y cuidado de la infraestructura, equipos y elementos que tenga a cargo. 31. Realizara manteniendo preventivo de primer escalón de los equipos a cargo y el registro de la hoja de vida del mismo. 32. Entrega oportuna y correcta de la documentación soporte (RIPS) de los plazos estadísticos establecidos por DISAN EJC en los periodos correspondientes, los cuales deberán ser entregados el

Scanned by CamScanner

último día hábil de cada mes.

33. Entregar de manera adecuada y oportuna los requerimientos y soportes necesarios para dar cumplimiento a entes de control y cumplimientos a metas e indicadores de ser requerido.
34. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito, Segunda División, Trigésima brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal.
35. Cumplimiento oportuno a las intervenciones, atenciones y actividades programadas y/o establecidas según cuadro de turnos y necesidades del servicio.
36. Realizar seguimientos a todos los pacientes que lo requiera.
37. Verificar todos los procedimientos autorizados estén de acuerdo a la normatividad vigente para el sistema de salud de la SSFFMM.
38. Deberá verificar que los usuarios y beneficiarios que requieran del servicio estén activos en el GAVD SSFFMM
39. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, instrucciones y políticas emitidas por el consejo superior de salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional, CSSMP, la dirección General de Sanidad Militar DGSM y la Dirección de Sanidad del Ejército – sección de Salud Mental.
40. Prestar asistencia Psicológica a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares o los grupos que requieran los servicios de Diagnostico, Evaluación, educación y/o Psicoterapia.
41. Implementar estrategias para la intervención Psicológica de la problemática emocional o comportamental del paciente.
42. Participar conjuntamente con el equipo de trabajo del programa de Promoción y Prevención dirigido a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares del establecimiento de sanidad.
43. Establecer y desarrollar los Programas de Promoción y Prevención para los usuarios del Subsistema de salud del establecimiento de sanidad de acuerdo con los índices de mayor morbilidad en salud Mental.
44. Evaluar junto con el equipo de salud, la eficiencia y el impacto de los Programas de Promoción y Prevención ofrecidos a los usuarios del Establecimiento de Sanidad.
45. Realizar seguimiento a todos los eventos de interés en salud pública relacionados con la profesión.
46. Responder a los casos reportados por la Dirección de Sanidad en relación al llamado que realiza la "Línea en defensa de la vida" al interior de sus unidades y en un lapso no mayor de 5 días enviar el informe de atención psicológica de acuerdo al instructivo enviado.
47. Con relación a los casos de Violencia sexual, física, psicológica e intrafamiliar reportados en el SIVIGILA del Establecimiento de Sanidad Militar, el Psicólogo como parte esencial de la ruta de atención en violencias; debe realizar la atención psicológica y el seguimiento de los casos y enviar el resumen de atención a la sección de Salud Mental los días 25 de cada mes.
48. Participar activamente en los procesos de adaptación a la vida Militar del personal de Oficiales, Suboficiales y Soldados recién egresados de las escuelas de formación.
49. Ejecutar los planes vigentes emitido por la Dirección General de Sanidad Militar, según directivas vigentes demás normatividad vigente.
50. Dar cumplimiento a los diferentes plazos emitidos por la

Scanned by CamScanner

	Coordinación de Psicología Militar. 51. Brindar asistencia psicológica al personal militar y beneficiarios que soliciten el servicio. 52. Realizar tamizajes y encuestas de recolección de información de forma periódica con el objeto de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de Oficiales, Suboficiales, soldados, civiles y familias usuarios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 2015. 53. Realizar organizadamente a través de bases de datos, los resultados de las evaluaciones psicológicas de los diversos procesos adelantados en la sección de salud mental (solicitud de bajas, ascensos, cambios de arma, cursos, ficha pre y post operacional, fichas de ingreso y licenciamiento, etc.). 54. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentren en observación y hospitalizados en la red interna y externa. 55. Realizar apoyo a las visitas de las bases de la unidad, con el fin de brindar mayor cubrimiento a los programas de promoción y prevención en salud mental y mayor cubrimiento al personal que pertenece al sistema de salud de las Fuerzas Militares. 56. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica vigente en los siguientes procesos: selección Soldados profesionales, solicitud cambio de fuerza a oficiales y suboficiales, solicitud de baja del servicio activo personal militar y civil de planta ley 1214, ascenso oficiales y suboficiales, viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. 57. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica dentro del diligenciamiento de la ficha medica de personal de soldados bachilleres y regulares. 58. Informar a la oficina de Salud Mental de la Dirección de Sanidad Ejército de manera verbal y escrita los suicidios consumados e intentos fallidos, con un plazo máximo de 24 horas y dar cumplimiento a la Directiva de Prevención de Suicidios y la debida asistencia y apoyo al grupo familiar 59. Realizar las autopsias psicológicas de los occisos militares activos y/o personal civil de la institución, si la ocasión lo amerita y enviar copia de la misma a la dirección de Sanidad Ejército con plazo máximo de 48 horas posterior a los hechos ocurridos. 60. Elaborar anualmente la apreciación EN SALUD MENTAL de su ESM, unidad táctica y/o Batallón de instrucción, Entrenamiento y Rentrenamiento y enviarlo al oficial Psicólogo de Brigada o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico. 61. Realizar seguimiento a los pacientes psiquiátricos de red interna y red externa contratada y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN. 62. Asistencia Psicológica dentro el programa de atención domiciliaria de cuidados paliativos. 63. Coordinar y realizar seguimiento al programa de atención domiciliaria y cuidados paleativos.

Scanned by CamScanner

64. Diligenciar todos los registros inherentes a la consulta, tales como historia clínica, fichas médicas, fichas epidemiológicas, incapacidades, transcripción de fórmulas de la red externa, formatos de referencia y contrareferencia, reportes estadísticos y demás formatos que deban ser diligenciados, de acuerdo a la normatividad vigente y funciones asignadas por el supervisor del contrato, afines a la profesión ya sean físicos o magnéticos.
65. Efectuar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean de riesgo para el personal de usuarios y beneficiarios del SSFFMM.
66. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente a la valoración inicial tratamiento realizado, la evolución y seguimiento
67. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma y sello del profesional, o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud.
68. Diligenciar diariamente e individualizado 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 haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control.
69. Todo paciente que salga remitido a la red externa deberá ser valorado, evolucionado y remitido en el servicio de consulta prioritaria si el estado del paciente lo permite.
70. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite.
71. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, área metropolitana (Cúcuta, los patios, villa del rosario, etc...) como alrededor del casco urbano y/o jurisdicción de la trigésima brigada.
72. Participar en las Brigadas de Salud, revistas, acciones cívico militares, atención domiciliaria y celebración de días conmemorativos (como el día de los niños, el día internacional de la discapacidad entre otros) programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, TRIGESIMA BRIGADA Y DEMAS UNIDADES ANEXAS A LA JURISDICCIÓN DE LA TRIGÉSIMA BRIGADA, AL CANTÓN SAN JORGE Y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR N°2015, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las FFMM, , donde la entidad lo requiera. En la jurisdicción de la ciudad de Cúcuta y su área metropolitana (ciudadela juan atalaya, los patios y villa del rosario, entre otros y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada).
73. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
74. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender consulta y / o actividades contratadas y esperar con mínimo 10 minutos al paciente programado que no responde al llamado de la

Scanned by CamScanner

consulta.

75. Coordinar programas y/o subprogramas relacionados con la profesión.
76. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio.
77. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario.
78. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al ESM2015 de manera mensual para el funcionamiento de servicio.
79. Estudiar y evaluar la información de los especialistas interconsultados para determinar la pertinencia de los tratamientos a seguir.
80. Ordenar los exámenes de diagnóstico que considere convenientes y/o necesarios y que se encuentren amparados por las coberturas de los servicios a los cuales tienen derecho los usuarios y/o los acuerdos de servicios que tenga la entidad, y/o la debida justificación en caso de no estarlo.
81. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo el cambio de agenda y el día para reprogramación debe estar dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y subdirector científico.
82. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

10. PERIODO DEL INFORME	01 de Septiembre de 2019 al 30 de Septiembre de 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Realizar 168 horas de Psicología mensual a necesidad del servicio y disponibilidad que requiera el establecimiento de sanidad militar, así mismo:

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Asistencia psicológica al personal militar y beneficiarios.	Libro de psicología y registro de morbilidad	103 pacientes
Pacientes Extras	Libro de psicología y registro de morbilidad	42 pacientes
Pacientes insistidos	SALUD SIS y Libro de psicología y registro de morbilidad	12 pacientes
Paciente atendido en servicio de prioritaria.	Libro de psicología y registro de morbilidad	03 pacientes
Fichas médicas para Junta Médica.	Ficha médica, formato de registro Psicología.	3 conceptos
Retiros Voluntarios	Ficha médica, formato de registro Psicología.	07 conceptos

Scanned by CamScanner

		libro de psicología.	
	Fichas médicas Desacuartelamiento.	Ficha médica, formato de registro Psicología.	04 conceptos
	Fichas de actualización	Ficha médica, formato de registros, libro de Psicología.	22 concepto
	Fichas Pos Operacionales	Ficha médica, formato de registros, libro de Psicología.	03 concepto
	Cambio de Arma	Ficha médica, formato de registros, libro de Psicología.	02 conceptos
	Capacitación en Salud Mental	Acta N° 000642	19 Slp 1 Oficial
	Capacitación en Salud Mental	Acta N° 000643	140 Sl18
	Capacitación en Salud Mental	Acta N° 000644	6 Sl18 2 Suboficiales 7 SLP
	Elaboración y envió mensual de los reportes estadísticos de las diferentes actividades propias del objeto contractual.	Formatos	No aplica

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 2019: $ 25.819. 248. VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE Valor autorizado a pagar: ($ 2.245.152) DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2019.
13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO
SALUD	MEDIMAS	$113.300
PENSIÓN	COLPENSIONES	$144.900
ARL	POSITIVA	$22.100

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. DECLARACION DE PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL

Scanned by CamScanner

	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 Cúcuta, Norte de Santander los 30 días del mes de Septiembre de 2019

Atentamente,

TATIANA ORTEGA.

TE. ORTEGA QUINTERO TATIANA ANDREA
SUPERVISOR CONTRATO 215/2019

Scanned by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR 2015 BASER 30
INFORME DE GESTIÓN No. 009

CUCUTA NORTE DE SANTANDER 30 SEPTIEMBRE 2019

1. No. CONTRATO	215-DMBUG-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15/01/2019
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza: 3002207 Fecha de expedición: 16 de enero de 2019 Aseguradora: PREVISORA N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 1011072 Fecha de expedición: 15 de enero de 2019 Aseguradora: PREVISORA Aprobada por el señor MY. EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
4. CRP	N° CRP: 33019 16/01/2019 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	15 de enero de 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO Identificación C.C 1.090.369.217 de Cúcuta Nacionalidad Colombiano Dirección: Calle 18 N° 8 – 43 La Libertad Teléfono de contacto: 3209468169 E-mail de contacto: juank8_16@hotmail.com
7. SUPERVISOR	TE. ORTEGA QUINTERO TATIANA ANDREA OFICIAL DE PSICOLOGIA MILITAR BR 30 Supervisora de contrato Nº. 215/2019 Resolución de nombramiento 006 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga
8. OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO CON DESTINO AL ESM 2015 BAS 30

Scanned by CamScanner

CONTRACTUAL	
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Las actividades contractuales de prestación de servicios como psicóloga se prestarán de acuerdo a las necesidades del servicio 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. 2. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la circular 356675/2013 3. Lidera el desarrollo de los diferentes programas, procesos y demás actividades del área de psicología. 4. Potencializa el desarrollo de las estrategias orientadas a fortalecer la salud mental y la moral del personal que conforma la BR30 DISMED2015, con la ejecución de programas y/o campañas de promoción y prevención de acuerdo con el plan maestro de salud mental para las Fueras Militares de Colombia. 5. Implementar acciones de Promoción y Prevención destinadas a mantener y mejorar la salud mental del personal militar del cantón san Jorge. 6. Visita las diferentes Unidades, asesora y da a conocer al comandante las Estrategias a aplicar en el desarrollo del plan de Salud Mental. 7. 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; debe Participar en comités de obligatorio cumplimiento. 8. El CONTRATISTA deberá solicitar cambio de su agenda con 72 horas de anticipación a excepción de los casos de fuerza mayor. 9. Elaborar la Historia Clínica y la contra referencia según las normas establecidas vigentes por el Ministerio de Protección Social y de la Dirección General de Sanidad Militar. 10. Elaborar y presentar mensualmente las Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por la DISMED2015 11. Utilizar el nuevo sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS 12. Realiza tamizajes con el objetivo de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de oficiales, suboficiales y soldados. 13. Realiza organizadamente a través de bases de datos, los resultados de las evaluaciones psicológicas de los diversos procesos adelantados en la sección de psicología militar (solicitud de bajas, ascensos, cambios de arma, etc.) 14. Realiza el procedimiento de evaluación psicológica vigente en los procesos de incorporación cuando pude interferir en ellos, así como solicitud cambio de Fuerza a oficiales y suboficiales, solicitud de baja del servicio activo, personal militar y civil de

Scanned by CamScanner

	planta, ley 1214, Ascenso, oficiales y suboficiales. Viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. (para cada uno de los procesos hay un formato de entrevista diseñada el cual deben utilizar) 15. Elabora anualmente la apreciación de salud mental de la unidad Táctica y lo envía a la Oficina de Salud Mental de la BR30 el 31 de diciembre del año. 16. Las siguientes obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ochenta y cuatro) 84 horas 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 horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 17. Realizar diagnóstico de necesidades de la población asistente de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la fuerza y el SSFFMM. 18. Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la fuerza y SSFFMM. 19. Capacidad de análisis, resolución rápida de problemas y eficiencia en su práctica diaria. 20. Retroalimentar a la DISAN con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención. 21. Capacidad para identificar, asimilar e interpretar los cambios y actualizaciones técnico científicas avaladas por el Ministerio Protección Social en el conocimiento y desarrollo y aplicación de la profesión y ponerlos al servicio de los pacientes. 22. Realizar y asistir a los comités de obligatorio cumplimiento a los eventos que lo requiera, así como participar de los mismos programados por las otras secciones del ESM 2015. 23. Deberán optimizar la utilización de servicios y elementos disponibles para adecuada prestación servicio en la red interna y externa que tenga a su disposición. 24. Informar a los usuarios sobre la existencia y utilización del servicio de salud en el dispensario. 25. Registrar en la historia clínica la evolución, recaídas, atenciones y demás aspectos que por criterio profesional sean relevantes e informar cualquier evento relacionado a la patología del paciente al médico. 26. Deberá realizar las coordinaciones necesarias con las demás áreas del ESM-2015 con el fin de propender por una atención óptima, oportuna y con calidad a los usuarios y beneficiarios que lo requieran. 27. Participar de manera activa del comité de atención domiciliaria y realizar de manera oportunas las actas requeridas y la debida anotación en la historia clínica de los usuarios. 28. Actualizar y Tener en cuenta los protocolos y guías de manejo en cada procedimiento del área. 29. Aplicar en todo momento los protocolos de seguridad del paciente. 30. Deberá propender y garantizar por la seguridad y cuidado de la

Scanned by CamScanner

infraestructura, equipos y elementos que tenga a cargo.

31. Realizara manteniendo preventivo de primer escalón de los equipos a cargo y el registro de la hoja de vida del mismo.
32. Entrega oportuna y correcta de la documentación soporte (RIPS) de los plazos estadísticos establecidos por DISAN EJC en los periodos correspondientes, los cuales deberán ser entregados el último día hábil de cada mes.
33. Entregar de manera adecuada y oportuna los requerimientos y soportes necesarios para dar cumplimiento a entes de control y cumplimientos a metas e indicadores de ser requerido.
34. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito, Segunda División, Trigésima brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal.
35. Cumplimiento oportuno a las intervenciones, atenciones y actividades programadas y/o establecidas según cuadro de turnos y necesidades del servicio.
36. Realizar seguimientos a todos los pacientes que lo requiera.
37. Verificar todos los procedimientos autorizados estén de acuerdo a la normatividad vigente para el sistema de salud de la SSFFMM.
38. Deberá verificar que los usuarios y beneficiarios que requieran del servicio estén activos en el GAVD SSFFMM
39. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, instrucciones y políticas emitidas por el consejo superior de salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional, CSSMP, la dirección General de Sanidad Militar DGSM y la Dirección de Sanidad del Ejército – sección de Salud Mental.
40. Prestar asistencia Psicológica a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares o los grupos que requieran los servicios de Diagnostico, Evaluación, educación y/o Psicoterapia.
41. Implementar estrategias para la intervención Psicológica de la problemática emocional o comportamental del paciente.
42. Participar conjuntamente con el equipo de trabajo del programa de Promoción y Prevención dirigido a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares del establecimiento de sanidad.
43. Establecer y desarrollar los Programas de Promoción y Prevención para los usuarios del Subsistema de salud del establecimiento de sanidad de acuerdo con los índices de mayor morbilidad en salud Mental.
44. Evaluar junto con el equipo de salud, la eficiencia y el impacto de los Programas de Promoción y Prevención ofrecidos a los usuarios del Establecimiento de Sanidad.
45. Realizar seguimiento a todos los eventos de interés en salud pública relacionados con la profesión.
46. Responder a los casos reportados por la Dirección de Sanidad en relación al llamado que realiza la "Línea en defensa de la vida" al interior de sus unidades y en un lapso no mayor de 5 días enviar el informe de atención psicológica de acuerdo al instructivo enviado.
47. Con relación a los casos de Violencia sexual, física, psicológica e intrafamiliar reportados en el SIVIGILA del Establecimiento de

Scanned by CamScanner

Sanidad Militar, el Psicólogo como parte esencial de la ruta de atención en violencias; debe realizar la atención psicológica y el seguimiento de los casos y enviar el resumen de atención a la sección de Salud Mental los días 25 de cada mes.

48. Participar activamente en los procesos de adaptación a la vida Militar del personal de Oficiales, Suboficiales y Soldados recién egresados de las escuelas de formación.
49. Ejecutar los planes vigentes emitido por la Dirección General de Sanidad Militar, según directivas vigentes demás normatividad vigente.
50. Dar cumplimiento a los diferentes plazos emitidos por la Coordinación de Psicología Militar.
51. Brindar asistencia psicológica al personal militar y beneficiarios que soliciten el servicio.
52. Realizar tamizajes y encuestas de recolección de información de forma periódica con el objeto de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de Oficiales, Suboficiales, soldados, civiles y familias usuarios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 2015.
53. Realizar organizadamente a través de bases de datos, los resultados de las evaluaciones psicológicas de los diversos procesos adelantados en la sección de salud mental (solicitud de bajas, ascensos, cambios de arma, cursos, ficha pre y post operacional, fichas de ingreso y licenciamiento, etc.).
54. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentren en observación y hospitalizados en la red interna y externa.
55. Realizar apoyo a las visitas de las bases de la unidad, con el fin de brindar mayor cubrimiento a los programas de promoción y prevención en salud mental y mayor cubrimiento al personal que pertenece al sistema de salud de las Fuerzas Militares.
56. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica vigente en los siguientes procesos: selección Soldados profesionales, solicitud cambio de fuerza a oficiales y suboficiales, solicitud de baja del servicio activo personal militar y civil de planta ley 1214, ascenso oficiales y suboficiales, viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar.
57. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica dentro del diligenciamiento de la ficha medica de personal de soldados bachilleres y regulares.
58. Informar a la oficina de Salud Mental de la Dirección de Sanidad Ejército de manera verbal y escrita los suicidios consumados e intentos fallidos, con un plazo máximo de 24 horas y dar cumplimiento a la Directiva de Prevención de Suicidios y la debida asistencia y apoyo al grupo familiar
59. Realizar las autopsias psicológicas de los occisos militares activos y/o personal civil de la institución, si la ocasión lo amerita y enviar copia de la misma a la dirección de Sanidad Ejército con plazo máximo de 48 horas posterior a los hechos ocurridos.

Scanned by CamScanner

60. Elaborar anualmente la apreciación EN SALUD MENTAL de su ESM, unidad táctica y/o Batallón de instrucción, Entrenamiento y Rentrenamiento y enviarlo al oficial Psicólogo de Brigada o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico.
61. Realizar seguimiento a los pacientes psiquiátricos de red interna y red externa contratada y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN.
62. Asistencia Psicológica dentro el programa de atención domiciliaria de cuidados paliativos.
63. Coordinar y realizar seguimiento al programa de atención domiciliaria y cuidados paleativos.
64. Diligenciar todos los registros inherentes a la consulta, tales como historia clínica, fichas médicas, fichas epidemiológicas, incapacidades, transcripción de fórmulas de la red externa, formatos de referencia y contrareferencia, reportes estadísticos y demás formatos que deban ser diligenciados, de acuerdo a la normatividad vigente y funciones asignadas por el supervisor del contrato, afines a la profesión ya sean físicos o magnéticos.
65. Efectuar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean de riesgo para el personal de usuarios y beneficiarios del SSFFMM.
66. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente a la valoración inicial tratamiento realizado, la evolución y seguimiento.
67. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma y sello del profesional, o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud.
68. Diligenciar diariamente e individualizado 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 haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control.
69. Todo paciente que salga remitido a la red externa deberá ser valorado, evolucionado y remitido en el servicio de consulta prioritaria si el estado del paciente lo permite.
70. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite.
71. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, área metropolitana (Cúcuta, los patios, villa del rosario, etc...) como alrededor del casco urbano y/o jurisdicción de la trigésima brigada.
72. Participar en las Brigadas de Salud, revistas, acciones cívico militares, atención domiciliaria y celebración de días conmemorativos (como el día de los niños, el día internacional de la discapacidad entre otros) programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, TRIGESIMA BRIGADA Y DEMAS UNIDADES ANEXAS A LA JURISDICCIÓN DE LA TRIGÉSIMA BRIGADA, AL CANTÓN

Scanned by CamScanner

	SAN JORGE Y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR N°2015, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las FFMM, , donde la entidad lo requiera. En la jurisdicción de la ciudad de Cúcuta y su área metropolitana (ciudadela juan atalaya, los patios y villa del rosario entre otros y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada). 73. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 74. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender consulta y / o actividades contratadas y esperar con mínimo 10 minutos al paciente programado que no responde al llamado de la consulta. 75. Coordinar programas y/o subprogramas relacionados con la profesión. 76. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio. 77. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 78. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al ESM2015 de manera mensual para el funcionamiento de servicio. 79. Estudiar y evaluar la información de los especialistas interconsultados para determinar la pertinencia de los tratamientos a seguir. 80. Ordenar los exámenes de diagnóstico que considere convenientes y/o necesarios y que se encuentren amparados por las coberturas de los servicios a los cuales tienen derecho los usuarios y/o los acuerdos de servicios que tenga la entidad, y/o la debida justificación en caso de no estarlo. 81. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo el cambio de agenda y el día para reprogramación debe estar dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y subdirector científico. 82. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Realizar 168 horas de Psicología mensual a necesidad del servicio y disponibilidad que requiera el establecimiento de sanidad militar, así mismo:

Scanned by CamScanner

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Asistencia psicológica al personal militar y beneficiarios.	Libro de psicología y registro de morbilidad	103 pacientes
Pacientes Extras	Libro de psicología y registro de morbilidad	42 pacientes
Pacientes insistidos	SALUD SIS y Libro de psicología y registro de morbilidad	12 pacientes
Paciente atendido en servicio de prioritaria.	Libro de psicología y registro de morbilidad	03 pacientes
Fichas médicas para Junta Médica.	Ficha médica, formato de registro Psicología.	3 conceptos
Retiros Voluntarios	Ficha médica, formato de registro Psicología, libro de psicología.	07 conceptos
Fichas médicas Desacuartelamiento.	Ficha médica, formato de registro Psicología.	04 conceptos
Fichas de actualización	Ficha médica, formato de registros, libro de Psicología.	22 concepto
Fichas Pos Operacionales	Ficha médica, formato de registros, libro de Psicología.	03 concepto
Cambio de Arma	Ficha médica, formato de registros, libro de Psicología.	02 conceptos
Capacitación en Salud Mental	Acta N° 000642	19 Slp 1 Oficial
Capacitación en Salud Mental	Acta N° 000643	140 SI18
Capacitación en Salud Mental	Acta N° 000644	6 SI18 2 Suboficiales 7 SLP
Elaboración y envió mensual de los reportes estadísticos de las diferentes actividades propias del objeto contractual.	Formatos	No aplica

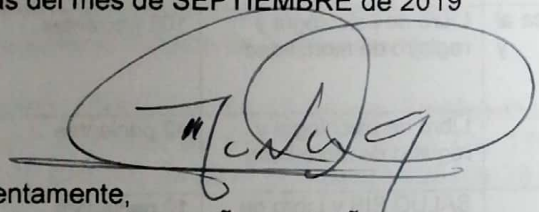
11. CONSTANCIAS

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 **TE. ORTEGA QUINTERO TATIANA ANDREA OFICIAL DE PSICOLOGIA MILITAR BR 30** deja constancia que el señor **JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

Scanned by CamScanner

Atentamente, Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2019



Atentamente,
JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO
C.C: 1.090.369.217 de Cúcuta
Cúcuta, Norte de Santander, Septiembre 30 del 2019

Scanned by CamScanner

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

Asunto: Retención en la fuente Empleados – Contribuyentes del o de Renta, según Ley 1607 de ENERO de 2012, Ley 1739 de ENERO de 2014, Ley 1819 de 29 de ENERO de 2016, y Decreto 1951de 28 noviembre de 2017.

Yo JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO identificado con C.C: 1.090.369.217 de Pamplona, con el fin de dar cumplimiento a lo, en el Artículo 17 de la ley 1819 de 29 de ENERO de 2016, y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951de 28 noviembre de 2017, certifico a, bajo la gravedad de juramento, que:

(NO) Soy declarante del 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)		

Atentamente, Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 30 días del mes de SEPTIEMBRE de 2019

Atentamente,

JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO
C.C: 1.090.369.217 de Cúcuta

Scanned by CamScanner

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: Cúcuta, Norte de Santander 30 de SEPTIEMBRE de 2019

Yo, JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO
Identificado (a) con la cedula de ciudadanía: 1.090.369.217 de Cúcuta

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

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 Tributario, no obligado a expedir factura de venta.

Me adeuda la suma de ($ 2.245.152) DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE CORRESPONDIENTE A LOS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019.

Por concepto de: **(PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO CON DESTINO AL ESM 2015)**

CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019

VALOR TOTAL DEL CONTRATO No 215: Valor total 2019 $ 25.819.248. VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE

Nombres y apellidos: **JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO**
Identificación: **1.090.369.217 de Cúcuta**
Lugar de Residencia: Cúcuta Norte de Santander

Firma: _____

Scanned by CamScanner

Cúcuta, Norte de Santander 30 de Septiembre de 2019

Señor Mayor

EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO** , identificada(o) con Cedula de ciudadanía Nº 1.090.369.217 de Cúcuta, Norte de Santander, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los **$280.300 Doscientos ochenta mil novecientos pesos M/CTE** soportados en el pago de aportes obligatorios al General (SALUD, PENSION y ARL) corresponden al mes de **AGOSTO** son ingresos provenientes del contrato **No.215 – DMBUG** - 2019 por 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,

JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO
C.C: 1.090.369.217 de Cúcuta

Scanned by CamScanner

Cúcuta, Norte de Santander 30 de Septiembre 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, **JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO,** identificado(a) con Cedula de ciudadanía Nº 1.090.369.217 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,

JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO
C.C: 1.090.369.217 de Cúcuta

Scanned by CamScanner

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: JUAN CARLOS NUÑEZ PATIÑO	
3. DEPENDENCIA: SALUD MENTAL	
4. PROFESION: PSICÓLOGO	
5. UNIDAD: ESM 2015	
P.S NIDIA JOHANA SILVA VESGA V°B° ESTADISTICA-DMBUG	P.S LEIDY PAOLA PATIÑO GUERRERO V°B° ESTADISTICA UNIDAD ESM2015

TATIANA ORTEGA.

TE. ORTEGA QUINTERO TATIANA ANDREA
OFICIAL DE PSICOLOGIA MILITAR BR 30
SUPERVISORA 215/2019

Scanned by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090369217
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN CARLOS NUNEZ PATINO		NUNEZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 6 # 7 47 BRR CESI	TELÉFONO:	5847727
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7729240061**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		11			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/09/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		495459464

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 144.900
SUBTOTAL:			1	**$ 144.900**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 113.300
SUBTOTAL:			1	**$ 113.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 22.100
SUBTOTAL:			1	**$ 22.100**

TOTAL PAGADO:	**$ 280.300**

Scanned by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : ARP Y / O ADMINISTRADORA : 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090369217
NOMBRE O RAZÓN:	JUAN CARLOS NUNEZ PATINO		NUNEZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 6 # 7 47 BRR CESI	TELÉFONO:	5847727
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo terapéutico.
FORMA DE APORTANTE	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7729240061	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	agosto	AÑO	2019
DIAS DE MORA:	11						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/09/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					495459464

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1	$ 21.900		$ 0	$ 0		$ 0	$ 21.900	$ 200	$ 0	$ 22.100
SUBTOTALES:							**$ 21.900**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 22.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL ARP				
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	EXTRANJERO	COTIZ EN EXTERIO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DÍAS COT	IBC	CLASE DE RIESGO	TARIFA	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 1090369217	NUEZ PATIO JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 808.061				NO													•					30	$ 808.061	III	2,436 %	109036921	$ 21.900

TOTAL PAGADO: $ 22.100

Planilla Pagada
ach SOI

Scanned by CamScanner