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. 008

Tunja - Boyacá, a los 30 días del mes de agosto 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.

Scanned by CamScanner

	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 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

Scanned by CamScanner

<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 AGOSTO DE 2019 AL 30 DE AGOSTO DEL 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Realizar las actividades de Atención al Usuario teniendo en cuenta el plan de trabajo.
Desarrollar y cumplir con otras actividades inherentes al objeto contractual.

<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>
<tr><td>Respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias v Solicitudes</td><td>Oficios, Matriz Excel de PQRD y aplicativo PQRD DIGSA</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Orientación e información (derechos y deberes, 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>5</td></tr>
<tr><td>Visita cliente incognito en el servicio de laboratorio clínico</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>
<tr><td>Elaboró y envió semaforización semanal de PQRD a DISAN.</td><td>Archivo Excel</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Elaboró y envió informe mensual de trazabilidad de PQRD.</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Encuestas de satisfacción</td><td>Encuestas físicas</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Solicitud citas en el HSR de Tunja a gestantes</td><td>Planilla</td><td>7</td></tr>
<tr><td>Solicitud citas al HOMIC a través de correo electrónico</td><td>Mensaje correo electrónico</td><td>2</td></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>
<tr><td>Comité de vigilancia epidemiológica</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Comité de maternidad segura</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Realización de visitas domiciliarias dentro del programa de Atención Domiciliaria</td><td>Concepto</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>($ 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.</td></tr>
</table>

Scanned by CamScanner

13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$112.800</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$144.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 22.000</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos labores, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL. 3. Declaración de retención en la fuente. 4. Declaración de paz y salvo de seguridad social 5. Cuenta de Cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ■ TOTAL □ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	El Contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas.

Para constancia se firma en Tunja Boyacá, a los 30 días del mes de agosto de 2019

Atentamente,

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

Scanned by CamScanner

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. 008

Tunja - Boyacá, a los 30 días del mes de agosto 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

Scanned by CamScanner

	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

Scanned by CamScanner

	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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Realizar las actividades de Atención al Usuario teniendo en cuenta el plan de trabajo. Desarrollar y cumplir con otras actividades inherentes al objeto contractual.

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Orientación e información	Matriz Excel de PQRD	1
Respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes	Oficios, Matriz Excel de PQRD y aplicativo PQRD DIGSA	25
Orientación e información (derechos y deberes, comparendo pedagógico), humanización de los servicios	Actas de capacitación	3
Apertura buzón de sugerencias	Actas	5
Visita cliente incognito en el servicio de laboratorio clínico	Acta	1
Cartelera de información oficina de atención al usuario	Acta	1
Cartelera inasistencia a citas	Acta	1
Elaboró y envió semaforización semanal de PQRD a DISAN.	Archivo Excel	5
Elaboró y envió informe mensual de trazabilidad de PQRD.	Archivo Excel	1
Encuestas de satisfacción	Encuestas fisicas	20
Solicitud citas en el HSR de Tunja a gestantes	Planilla	7
Solicitud citas al HOMIC a través de correo electrónico	Mensaje correo electrónico	2
Cuadro visitas domiciliarias mensuales	Archivo Excel	1
Plan terapéutico de los pacientes del programa	Archivo Excel	1
Comité de vigilancia epidemiológica	Acta de reunión	1
Comité de maternidad segura	Acta de reunión	1
Realización de visitas domiciliarias dentro del programa de Atención Domiciliaria	Concepto	1

Scanned by CamScanner

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 30 días del mes agosto del 2019.

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

Scanned by CamScanner

Tunja, 30 de agosto 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 30 días del mes de agosto del año 2019.

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

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: Tunja, 30 de agosto 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 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.

Nombres y apellidos: YEIMY LORENA NIÑO LLANOS
Identificación: 1.049.625.767 de Tunja
Lugar de Residencia: Tunja - Boyacá

Firma: _____

Scanned by CamScanner

Tunja, agosto 30 del 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON
Subdirector Administrativo y financiero
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

Scanned by CamScanner

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:

1. PERIODO DE ESTADISTICA: AGOSTO 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: YEIMY LORENA NIÑO LLANOS	
3. DEPENDENCIA: ATENCIÓN AL USUARIO	
4. PROFESION: TRABAJADORA SOCIAL	
5. UNIDAD: ESM 5041	
P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA V°B° ESTADISTICA-DEMBUG	Carolina Osias Bolaño ASG21. CAROLINA ANDREA OSIAS BOLAÑO V°B° ESTADISTICA UNIDAD

CT. JEISSON GONZALEZ CRUZ
Supervisor contrato 246/2019

Scanned by CamScanner

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
2019-07	2019-07	95267567	8495267567	I	2019/08/16	2019/08/21	BANCO AV VILLAS	5	$279,100

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	EPS005	30	$898,100	$112,300		0	$0	$0	14-21	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

Banco AV Villas

COMPROBANTE PAGO DE PLANILLA ASISTIDA PILA

Número identificación del Aportante / Pin Único: 1.049.625.767

Valor a Pagar $: 279.100

Si usted va a realizar el pago con el número de Planilla, diligencie esta sección:

PAGO CON NÚMERO DE PLANILLA

Número de Planilla: 8 4 9 5 2 6 7 5 6 7

Si usted va a realizar el pago con Pin Único, diligencie esta sección:

PAGO CON PIN ÚNICO

Operador de Información: Aportes en línea

Periodo de Cotización a Pagar: Año 2019 Mes 07

AUV 701 20190821 09:35 SC1231 LINEA D
VR PAGADO: 279,100.00
NOMBRE:APORTES EN LINEA
CLAVE:8495267567 0
ID:1049625767
Fecha Aplicación:20190821 PIN:93554
Estimado cliente: Verifique los datos de su pago. Después de retirarse de la ventanilla no se aceptan reclamos.

CAP-PRO-003-V2

ESTIMADO CLIENTE:
VERIFIQUE QUE LA INFORMACIÓN IMPRESA EN EL COMPROBANTE SEA CORRECTA Y QUE EL VALOR REGISTRADO CORRESPONDA AL VALOR ORDENADO POR USTED. EL BANCO NO TENDRÁ COPIA DE ESTE FORMATO. EL SOPORTE DE LA TRANSACCIÓN SERÁ EL REGISTRO EN EL SISTEMA. RECUERDE QUE ESTE SERÁ EL ÚNICO SOPORTE FÍSICO DE SU TRANSACCIÓN. CONSÉRVELO PARA CUALQUIER VERIFICACIÓN.

Scanned by CamScanner

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
2019-07	2019-07	95267567	8495267567	I	2019/08/16	2019/08/21	BANCO AV VILLAS	5	$279,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$143,700	$600	$0	$144,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$143,700	$600	$0	$144,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,900	$100	$0	$22,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$21,900	$100	$0	$22,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$112,300	$500	$0	$112,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$112,300	$500	$0	$112,800
TOTAL				**1**	**$277,900**	**$1,200**	**$0**	**$279,100**

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2019/08/21 11:54 AM

Scanned by CamScanner