**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. 009**

Tunja - Boyacá, a los 30 días del mes de septiembre de 2019

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo **YEIMY LORENA NIÑO LLANOS**<br>Identificación **C.C. 1.049.625.767 de Tunja**<br>Nacionalidad **Colombiana**<br>Dirección: Diagonal 61 N° 6 – 95 Barrio Asís Tunja<br>Teléfono de contacto: 3107563982<br>E-mail de contacto: yeimy.lorena05@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | **CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ**<br>Director ESM 5041<br>Resolución de nombramiento: 05 del 04 de enero de 2019 |
| **3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | C-246-DMBUG-2019<br>15 de Enero de 2019 |
| **4. POLIZA DE GARANTIA UNICA** | N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza 26GU007213<br>Fecha de expedición: 15 de enero de 2019<br>Aseguradora: CONFIANZA<br>Aprobada por el **MY. EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON** |
| **5. CRP** | N° CDP: 26019<br>Fecha de expedición: 08 DE ENERO DE 2019<br>N° CRP : 35819<br>Fecha de expedición: 16 DE ENERO DE 2019<br>Unidad ejecutora: DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA<br>Dependencia: FINANCIERA<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES"<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 16 SSF<br>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**<br>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.<br>3. Recepciónar, tramitar y hacer seguimiento a las quejas, reclamos, y solicitudes presentadas por los usuarios de forma oral o escrita.<br>4. Verificar la situación específica de cada usuario que asiste a solicitar un trámite ante la sección referida<br>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.<br>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<br>7. Cumplir con los plazos exigidos a la Dirección de Sanidad Ejército<br>8. Apoyar al Grupo interdisciplinario del ESM 5041 en visitas domiciliarias cuando sea requerido y presentar plazos solicitados por homólogo del programa en DISAN.<br>9. Desarrollar el programa de atención al usuario dentro del ESM 5041, presentando informes requeridos por homólogo en DISAN.<br>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.<br>11. Elaborar y socializar protocolos de atención necesarios para el mejoramiento continuo del proceso de atención al usuario.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>19. Informar oportunamente sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente.<br>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.<br>21. Coordinar programas estipulados por DISAN de acuerdo a la necesidad del ESM 5041.<br>22. Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia de acuerdo a normatividad legal vigente.<br>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 SEPTIEMBRE DE 2019 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.<br>Desarrollar y cumplir con otras actividades inherentes al objeto contractual.<br><br>
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Realizó orientación e información</td><td>Matriz Excel de PQRD</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Emitió respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes</td><td>Oficios, Matriz Excel de PQRD y aplicativo PQRD DIGSA</td><td>61</td></tr>
<tr><td>Brindó orientación e información (derechos y deberes, comparendo pedagógico), humanización de los servicios</td><td>Actas de capacitación</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Realizó apertura buzón de sugerencias</td><td>Actas</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Realizó visita cliente incognito en el servicio de odontología</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Actualizó cartelera de información oficina de atención al usuario</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Actualizó 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>3</td></tr>
<tr><td>Elaboró y envió informe trimestral de trazabilidad de PQRD</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Aplicó encuestas de satisfacción</td><td>Encuestas físicas</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Solicitó citas al HOMIC a través de correo electrónico</td><td>Mensaje correo electrónico</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Elaboró cuadro visitas domiciliarias mensuales</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Elaboró plan terapéutico de los pacientes del programa</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Participó en el comité de vigilancia epidemiológica</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Participó en el comité de maternidad segura</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Participó de la mesa de trabajo con veedurías citada por la Defensoría del Pueblo</td><td>Acta de reunión</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.<br>VALOR AUTORIZADO A PAGO: ($ 2.245.152,00) DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE.</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$112.400</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$143.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 22.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>



Scanned by CamScanner

| | |
|---|---|
| **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.<br>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.<br>3. Declaración de retención en la fuente.<br>4. Declaración de paz y salvo de seguridad social<br>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 ☐<br>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 septiembre 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. 009**

Tunja - Boyacá, a los 30 días del mes de septiembre 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<br>Fecha expedición de la póliza: 15/01/2019<br>Aseguradora: ASEGURADORA CONFIANZA |
| **4. CRP** | Nº CRP: 35819<br>Fecha expedición: 16 DE ENERO 2019<br>Unidad/sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA<br>Dependencia: FINANCIERA<br>Posición catálogo de Gasto: A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES<br>Fuente: NACION<br>Recurso: 16 SSF<br>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<br>Identificación: 1.049.625.767<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – Ciudad de residencia: DIAGONAL 61 # 6 – 95 BARRIO ASIS TUNJA<br>Teléfono de contacto: 3107563982<br>E-mail de contacto: yeimy.lorena05@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. JEISSON MEINER GONZALEZ CRUZ<br>Cargo: DIRECTOR ESM 5041<br>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.<br>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.<br>3. Recepcionar, tramitar y hacer seguimiento a las quejas, reclamos, y solicitudes presentadas por los usuarios de forma oral o escrita.<br>4. Verificar la situación específica de cada usuario que asiste a solicitar un trámite ante la sección referida<br>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.<br>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<br>7. Cumplir con los plazos exigidos a la Dirección de Sanidad Ejército<br>8. Apoyar al Grupo interdisciplinario del ESM 5041 en visitas domiciliarias cuando sea requerido y presentar plazos solicitados por homólogo del programa en DISAN.<br>9. Desarrollar el programa de atención al usuario dentro del ESM 5041, presentando informes requeridos por homólogo en DISAN.<br>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.<br>11. Elaborar y socializar protocolos de atención necesarios para el mejoramiento continuo del proceso de atención al usuario.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>19. Informar oportunamente sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente.<br>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.<br>21. Coordinar programas estipulados por DISAN de acuerdo |



Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>a la necesidad del ESM 5041.<br>22. Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia de acuerdo a normatividad legal vigente.<br>23. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Realizar las actividades de Atención al Usuario teniendo en cuenta el plan de trabajo.<br><br>Desarrollar y cumplir con otras actividades inherentes al objeto contractual.<br><br>
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Realicé orientación e información</td><td>Matriz Excel de PQRD</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Emití respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes</td><td>Oficios, Matriz Excel de PQRD y aplicativo PQRD DIGSA</td><td>61</td></tr>
<tr><td>Realicé orientación e información (derechos y deberes, comparendo pedagógico), humanización de los servicios</td><td>Actas de capacitación</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Realicé apertura buzón de sugerencias</td><td>Actas</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Realicé visita cliente incognito en el servicio de odontología</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Actualicé cartelera de información oficina de atención al usuario</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Actualicé cartelera inasistencia a citas</td><td>Acta</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Elaboré y envié semaforización semanal de PQRD a DISAN.</td><td>Archivo Excel</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Elaboré y envié informe trimestral de trazabilidad de PQRD.</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Apliqué encuestas de satisfacción</td><td>Encuestas físicas</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Solicité citas al HOMIC a través de correo electrónico</td><td>Mensaje correo electrónico</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Elaboré cuadro visitas domiciliarias mensuales</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Elaboré plan terapéutico de los pacientes del programa</td><td>Archivo Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Participé en el comité de vigilancia epidemiológica</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Participé en el comité de maternidad segura</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Participé de la mesa de trabajo con veedurías citada por la Defensoría del Pueblo</td><td>Acta de reunión</td><td>1</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato</td></tr>
</table>



Scanned by CamScanner

| | |
|---|---|
| | laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.<br><br>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 septiembre del 2019.

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



Scanned by CamScanner

Tunja, 30 de septiembre 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.<br>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 septiembre 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 septiembre 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 SEPTIEMBRE 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, 30 de septiembre del 2019

Señor Mayor
**EDGAR ALFREDO MARTINEZ PABON**
Subdirector Administrativo y financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **YEIMY LORENA NIÑO LLANOS**, identificada con Cedula de ciudadanía Nº 1.049.625.767 de Tunja, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $278.300 Doscientos Setenta y Ocho Mil Trescientos Pesos, soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION Y ARL) corresponden al mes de agosto de 2019 y son ingresos provenientes del contrato No. 246 por prestación de servicios firmado con la DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO-DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA, dando así cumplimiento al Decreto No. 2271 del 18 de Junio del 2009.

Atentamente,

**YEIMY LORENA NIÑO LLANOS**
**CC. 1.049.625.767 de Tunja.**



Scanned by CamScanner

Tunja, septiembre 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**



**RESTRINGIDO**

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: SEPTIEMBRE 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<br>V°B° ESTADISTICA-DEMBUG | Carolina Osias Bolaño<br>ASG21. CAROLINA ANDREA OSIAS BOLAÑO<br>V°B° ESTADISTICA UNIDAD |

CT. JEISSON GONZALEZ CRUZ
Supervisor contrato 246/2019



RESTRINGIDO

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 | Días 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 | Días | 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 | 14-23 | 30 | $898,100 | $21,900 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $898,100 | $143,700 | | | $898,100 | $112,300 | | | $0 | $0 | | | $898,100 | $21,900 | | $0 | $0 |

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA





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 |

Scanned by CamScanner