	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-201
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	05
		Vigencia:	26-09-2023

AUTORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN PAGO N° **FAC-S-2023-007198-CP**

FECHA: 03-11-2023

El suscrito ***Teniente Coronel MARIO DIDIER DEL BASTO SEPULVEDA*** Ordenador del Gasto de ***COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO*** nombrado mediante ***Orden Del Día 105 13-09-2023*** ; autoriza ***pago parcial Contrato No. 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA*** y certifica que los documentos aquí relacionados y anexos, cumplen con todos los requisitos para realizar el pago de acuerdo a lo establecido en la circular "Políticas y disposiciones de orden financiero para el pago de obligaciones contractuales y reglamentarias de la Fuerza Aérea Colombiana"

CONCEPTO	DESCRIPCION
PROVEEDOR	YESENIA ARANGO BERNAL
TIPO DOC. DE IDENTIFICACIÓN	Cédula
No. DOC. DE IDENTIFICACIÓN	1.071.987.232
No DOC. SOPORTE	Contrato No. 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FACCAMAN-ESM1882-2023
VALOR TOTAL	$ 18.122.390,00
VALOR A PAGAR	$ 1.777.555,00
RUBRO PRESUPUESTAL AL MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN	02 02 02 009 003 01 16
NÚMERO DE LA ENTRADA DEL BIEN Y/O SERVICIO (SAP)	.
NÚMERO DEL PEDIDO CON CARGO AL CONTRATO DEL BIEN Y/O SERVICIO RECIBIDO (SAP)	.
VIGENCIA	2023
PAC MES	NOVIEMBRE
BANCO	BANCOLOMBIA S.A.
TITULAR	YESENIA ARANGO BERNAL
TIPO DE CUENTA BANCARIA/ GIRO	Ahorros
NUMERO CUENTA	39286096763
ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS (cuando aplique)	
TITULAR	NO APLICA
NIT/C.C	NO APLICA
BANCO	NO APLICA
TIPO DE CUENTA BANCARIA	NO APLICA
NUMERO CUENTA	NO APLICA

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTOS	N° FOLIOS
ORIGINAL	Certificación para pago Formato	3
DIGITAL	Cuenta de Cobro Servicios Prestados Octubre 2023	2
DIGITAL	Acta de Recibo a Satisfacción de Bienes y Servicios	16
DIGITAL	Radicacion Cuenta por Pagar	1

DIGITAL	Formato Imputación de Bienes	***1***
DIGITAL	Certificación de Parafiscales firmada por Revisor Fiscal y/o Representant legal y Recibo del Ultimo Pago (planilla de pago)	***2***
DIGITAL	Los demás documentos que se hayan suscrito en el contrato y/o se requieran de acuerdo con la normatividad vigente.	***2***
TOTAL FOLIOS		***27***

En constancia de lo anterior firman:



Teniente Coronel MARIO DIDIER DEL BASTO SEPULVEDA
Comandante Grupo Seguridad y Defensa de Bases

Elaboró: ASD2. GOMEZ / DECON CT. CORTES / DEJDH Aprobó:TC. DEL BASTO / GRUSE 9

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-201
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	5
		Vigencia:	26-09-2023

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEREA
LISTA DE DOCUMENTACION PARA PAGO
CIRCULAR FAC-S-2021-009709-CR 02/12/2021

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	ANEXO
ORIGINAL	Certificación para pago en el formato vigente	ANALISTA
COPIA	Certificado disponibilidad "CDP"	SECOPII
COPIA	Registro presupuestal CRP	SECOPII
COPIA	Contrato, modificatorios y/o adiciones	SECOPII
ORIGINAL	Factura o documento equivalente	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR O PRESENTAR DOCUMENTO EQUIVALENTE DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL MES DE OCTUBRE
ORIGINAL	Formato Recibo a satisfacción de bienes y/o servicios, vigente Suite Visión *Se debe detallar conforme al anexo técnico.	x
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	ANALISTA
COPIA	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados.	N/A
COPIA	Acta de inicio (para contratos de obra, mantenimiento, suministros, prestación de servicios)	SECOPII
COPIA	Garantía Única de Cumplimiento	SECOPII
COPIA	Certificación de aportes seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	X
COPIA	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles).	N/A
ORIGINAL	Certificación de adiciones y mejoras en propiedad planta y equipo formato vigente	N/A
COPIA	RUT	SECOPII
ORIGINAL	Formato imputación bienes y servicios por rubro presupuestal	x
COPIA	Cuadro resumen de ejecución y pagos para contratos en moneda extranjera	N/A
COPIA	Certificación bancaria de la cuenta donde se abonaran los pagos	SECOPII
COPIA	Imprimir pantallazo de la consulta que la cuenta bancaria este en estado ACTIVA en el sistema SIIF	SECOPII
COPIA	Licencia de importación	N/A
COPIA	Declaración de importación	N/A
COPIA	Guía aérea	N/A
COPIA	Guía de empaque	N/A
COPIA	Los demás documentos que se requieran	x



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (ESPECIFICAR SI ES PARCIAL O TOTAL)	FECHA 30/10/2023
CONTRATO N°	002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN ESM1882- 2023
FECHA SUSCRIPCIÓN	20 DE FEBRERO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.
FORMA DE PAGO	EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2023 por once (11) pagos mensuales de la siguiente manera:

PAC MARZO	$	1.647.490
PAC ABRIL	$	1.647.490
PAC MAYO	$	1.647.490
PAC JUNIO	$	1.647.490
PAC JULIO	$	1.647.490
PAC AGOSTO	$	1.647.490
PAC SEPTIEMBRE	$	1.647.490
PAC OCTUBRE	$	1.647.490
PAC NOVIEMBRE	$	1.647.490
PAC DICIEMBRE	$	1.647.490
PAC CXP 2022 PAGADERAS 2023	$	1.647.490

CONTRATISTA	YESENIA ARANGO BERNAL
INTERVENTOR	No Aplica
SUPERVISOR	PRINCIPAL: TE. SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN SUPLENTE: ST. ROMERO RUIZ LAURA FERNANDA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 18.122.390
PLAZO DE ENTREGA	31 de diciembre de 2023
FECHA DE INICIO	24 de febrero 2023
FECHA DE SUSPENSIÓN	No Aplica
FECHA DE REINICIACIÓN	No Aplica
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE MARZO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma. Se realiza modificación del contrato, teniendo en cuenta que la fecha prevista de inicio del contrato era el 01 de febrero de 2023, pero por motivos administrativos, el contrato inicio el 24 de febrero de 2023. Teniendo en cuenta la fecha prevista para el inicio de las actividades asistenciales de la contratista desde el 01 de febrero de 2023, se planteó la realización de un total de 190 horas mensuales, pero debido a la novedad presentada, la señorita contratista realiza un total de 37

<table>
<tr><td></td><td>horas durante el mes de febrero de 2023, con la necesidad de adicionar las 153 horas restantes para ser desarrolladas en los meses de marzo hasta diciembre del 2023, la distribución se realiza adicionando 18 horas al mes de marzo y 15 horas a los meses de abril a diciembre, quedando una programación de 208 horas en marzo y 205 horas en los meses de abril a diciembre de 2023. A continuación, se relaciona la distribución de las horas:
A continuación, se relaciona la distribución de las horas:
<table>
<tr><th>MES</th><th>HORAS LABORADAS</th></tr>
<tr><td>MARZO</td><td>208</td></tr>
<tr><td>ABRIL</td><td>205</td></tr>
<tr><td>MAYO</td><td>205</td></tr>
<tr><td>JUNIO</td><td>205</td></tr>
<tr><td>JULIO</td><td>205</td></tr>
<tr><td>AGOSTO</td><td>205</td></tr>
<tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>205</td></tr>
<tr><td>OCTUBRE</td><td>205</td></tr>
<tr><td>NOVIEMBRE</td><td>205</td></tr>
<tr><td>DICIEMBRE</td><td>205</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2023 por diez (10) pagos mensuales de la siguiente manera:
<table>
<tr><td>PAC ABRIL</td><td>$ 2.124.395</td></tr>
<tr><td>PAC MAYO</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC JUNIO</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC JULIO</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC AGOSTO</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC SEPTIEMBRE</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC OCTUBRE</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC NOVIEMBRE</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC DICIEMBRE</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
<tr><td>PAC CXP 2023
PAGADERAS 2024</td><td>$ 1.777.555</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PLAZO DE ENTREGA</td><td>31 DE DICIEMBRE DE 2023</td></tr>
<tr><td>VALOR FINAL DEL CONTRATO</td><td>$ 18.122.390</td></tr>
</table>

En Madrid Cundinamarca, el día 30 del mes de OCTUBRE de 2023, se reunieron el señor TE.SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN, en su calidad de supervisor por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AEROESPACIAL – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882** y la Señora **YESENIA ARANGO BERNAL** en su calidad de CONTRATISTA; con el objeto de efectuar el correspondiente **RECIBO PARCIAL**, de los servicios correspondientes al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato. Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los servicios prestados, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
No aplica	No aplica	No aplica
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS		**OBSERVACIONES GENERALES**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ser Técnico en Auxiliar de Enfermería y tener manejo interdisciplinario para rotación en los diferentes servicios que ofrece el establecimiento de manera eficaz y eficiente.
2. Presto los servicios de salud de manera cordial, amable, eficaz y eficiente buscando siempre la recuperación y bienestar de los usuarios y/o beneficiarios.
3. Realizo el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos medico quirúrgicos, formulas controlados, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización). Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en plataforma Suite Visión Empresarial, realizando semaforización correspondiente según protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, e informar al Jefe Inmediato.
4. Empleo de manera adecuada el material, insumos y medicamentos, utilizados en el desarrollo de consulta prioritaria, consulta externa, observación, vacunación y demás servicios que preste el establecimiento en coordinación con la enfermera jefe.
5. Alisto las historias clínicas para el desarrollo de la consulta (Consulta externa, atención prioritaria, licenciamiento de soldados, brigadas), tener total conocimiento de Resolución No 000839 del 23 de Marzo de 2017 la cual debe ser aplicada constantemente en el diligenciamiento de las historias clínicas; de igual manera cumplir con los procedimientos internos de manejo de historias clínicas.
6. Realizo entrega al área de archivo de historias clínicas, de formatos de atención prioritaria, incapacidades y consentimientos informados diligenciados en su totalidad, adecuadamente organizada, antes de retirarse del establecimiento.
7. Realizo actividades de vacunación según protocolo y demás propias de dicho servicio.
8. Realizo el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de medicamentos, consentimientos informados, registro de temperaturas en servicio de vacunación y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique
9. Realizo toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de observación, atención prioritaria, incorporación de Soldados y Jornadas de toma de muestras para Programas de PYD, así mismo entregarlos al Laboratorio Clínico de forma inmediata para su respectivo procesamiento.
10. Proporciono en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades según los insumos entregados por el almacén.
11. Efectuó el procedimiento de limpieza y esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias, identificándolo con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin, cuando se requerido.
12. Realizo verificación de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, atención prioritaria, ambulancias, al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio.
13. Realizo la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, Carpeta y Sticker del Carro de Paro en caso de presentarse novedades o

La Señorita contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo de las actividades descritas en la ficha técnica del contrato durante el periodo comprendido del 01 al 30 de OTUBRE de 2023.

Se realiza modificación del contrato, teniendo en cuenta que la fecha prevista de inicio del contrato era el 01 de febrero de 2023, pero por motivos administrativos, el contrato inicio el 24 de febrero de 2023. Teniendo en cuenta la fecha prevista para el inicio de las actividades asistenciales de la contratista desde el 01 de febrero de 2023, se planteó la realización de un total de 190 horas mensuales, pero debido a la novedad presentada, la señorita contratista realiza un total de 37 horas durante el mes de febrero de 2023, con la necesidad de adicionar las 153 horas restantes para ser desarrolladas en los meses de marzo hasta diciembre del 2023, la distribución se realiza adicionando 18 horas al mes de marzo y 15 horas a los meses de abril a diciembre, quedando una programación de 208 horas en marzo y 205 horas en los meses de abril a diciembre de 2023. A continuación, se relaciona la distribución de las horas:

A continuación, se relaciona la distribución de las horas:

MES	HORAS LABORADAS
MARZO	208
ABRIL	205
MAYO	205
JUNIO	205
JULIO	205
AGOSTO	205
SEPTIEMBRE	205
OCTUBRE	205
NOVIEMBRE	205
DICIEMBRE	205

apertura del mismo e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible. 14. Realizo la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento los primeros 5 días del mes de carpeta de Stock de Medicamentos e insumos medico quirúrgicos del servicio de atención prioritaria dejando el registro en el mismo en caso de presentarse novedades y rotación de medicamentos próximos a vencer. 15.Diligencio los diferentes formatos destinados para los servicios que ofrece el Establecimiento previa realización de la actividad correspondiente (formato aseo de unidad, formato de registro de Oxigeno medicinal y demás que se requiera) 16. Velo por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe directo. 17. Apoyar constantemente todas las actividades realizadas por el Establecimiento en pro del Bienestar de los usuarios y beneficiarios adscritos al ESM tales como Brigadas de Especialistas y Jornadas de apoyo al desarrollo, Jornadas de Vacunación, Celebración de fechas especiales en Salud, actividades de los programas de Protección Específica -Detección temprana y demás destinadas para el ESM. 18. Asistió a las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, Guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de Salud establecidos en el ESM, así mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas. De igual manera deberá realizar actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiologicos, Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante el lapso contratado. 19. Alisto los consultorios para la atención de los usuarios de acuerdo a la programación; con los equipos limpios, insumos y papelería utilizada para la atención, de igual manera cumplir con las diferentes actividades propias del Servicio de Consulta Externa según necesidad informada por la Enfermera Militar. 20. Realizo verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la prestación de los servicios. 21. Mantuvo en total orden, limpieza, adecuada presentación los servicios a su cargo, realizando el adecuado manejo de los desechos hospitalarios y similares, depositando los residuos que se genere en el área de atención prioritaria en los puntos determinados en el Plan de eliminación de residuos, establecido para el ESM y normas complementarias. 22. Para el personal femenino: Cumplir con las actividades contratadas con traje de mayo en un solo color, calzado cerrado - antideslizante, uso de cabello recogido, uñas sin pintar, aretes tipo: Topo y NO uso de joyas y/o cadenas en manos y cuello de acuerdo a las normas de Bioseguridad, durante el desarrollo de las actividades. 23. Realizo Traslados terrestres Básicos y Medicalizados a la Red Interna y Externa del Establecimiento 1882 según disponibilidad (se relaciona que se reconocerá el pago únicamente de las horas de activación del contratista). 24. Realizo apoyo de Enfermería con la ambulancia, en los diferentes requerimientos dentro y fuera de la unidad según disponibilidad informada por el ESM. 25. Realizo capacitaciones en Primeros Auxilios y demás temática propia del personal de Enfermería según requerimiento de la Unidad. 26. Realizo el cargue de todas las actividades realizadas, en los sistemas y plataformas vigentes (incluidas las inasistencias de los usuarios) de manera	

diaria y dentro del servicio. 27. Efectuo las actividades emanadas por la Enfermera Jefe de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería, las cuales estarán avaladas por el comandante de escuadrón servicios de salud. 28. Acato e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor y jefe inmediato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por su ARL. 29. Participo en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas. 30. Realizo verificación de los cilindros y fuentes de oxigeno los primeros (5) días de cada mes; realizando el respectivo reporte y notificación de las novedades a la enfermera jefe disponible. 31. Presto sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales. cuando requieran el apoyo de la ambulancia y personal de enfermería para los requerimientos externos también se deberá garantizar el acompañamiento de acuerdo al cuadro de turnos. 32. Realizo asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera 33. Realizo recepción, verificación, entrega de autorizaciones para red externa contratada o propia y suministrar información clara, veraz de forma respetuosa al usuario cuando se requiera. 34. Asistió a jornadas de apoyo al desarrollo, áreas de polígono, y traslados en ambulancia terrestre. 35. El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos reservados del ESM-1882. 36. realizo Pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad. 37. Tener la disponibilidad de presentarse en el ESM en caso de activarse la cadena de llamados por la ocurrencia de algún evento extraordinario. 38. Recogió los datos termométricos, y mantener una observación de los síntomas de los pacientes para dar sus informes oportunos al personal médico o enfermero jefe. 39. Preparación de apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio. 40. Clasifico, ordeno y entrego al área de lavandería ropa del servicio, correspondiente a la reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia. 41. Limpieza y desinfección diaria y terminal de áreas asistenciales, según corresponda a cronograma de programación, utilizando sustancias químicas establecidas para tal fin, teniendo en cuenta uso de medidas de bioseguridad y protocolos establecidos por la Jefatura de Salud FAC. 42. Cumplió de manera eficiente y adecuada con los turnos que le sean asignados en el área de hospitalización, urgencias y consulta externa, así como la programación actividades externas. 43. Administro medicamentos cuando le sea solicitado por el funcionario competente, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas por la Jefatura de Salud. 44. Preparo el equipo completo y colaborar con el Enfermero Jefe o Médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos, para dar cumplimiento al tratamiento señalado. 45. Realizo procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones).	

46. Realizo cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación. 47. Mantuvo actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes (RIPS) y demás documentos necesarios para cumplir lo establecido por calidad de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para esta actividad. 48. Preparo al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados. 49. Proporciono al paciente y su familia las instrucciones del tratamiento que dicte el médico responsable, para garantizar la continuidad del tratamiento ordenado. 50. Informo a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones. 51. Velo por el correcto funcionamiento, administrativo, y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enceres del Establecimiento de Sanidad Militar. 52. El contratista se compromete a cumplir con todos los procedimientos administrativos para los que fue contratado. 53. El contratista realizará mensualmente bajo la supervisión de la Enfermera Jefe limpieza y desinfección de neveras de área de vacunación del ESM-1882, de acuerdo a protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor. 54. El contratista deberá cargar en plataforma SECOP II los primeros 5 días de cada mes Documento equivalente a factura. 55. El contratista debe ajustarse a los lineamientos y protocolos para la Mitigación de Contagio por SarsCOV-2 establecidos en el Comando Aéreo de Mantenimiento durante la ejecución del contrato. 56. Será Causal de incumplimiento del contrato la negligencia y mal atención debidamente probada hacia los usuarios del Establecimiento de sanidad Militar. 57. Será Causal de incumplimiento del contrato el irrespeto y negligencia hacia el personal militar y civil del CAMAN debidamente probada. 58. Será Causal de incumplimiento del contrato no cumplir con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar. 59. Ejercer con diligencia y responsabilidad las demás funciones designadas y que sean afines con la naturaleza del servicio que prestan. 60. Apoyo las actividades propias de MATIS y RIAS de ser necesario para el ESM 1882 y de acuerdo a su área de conocimiento. 61. Presento el certificado del curso de humanización de los servicios, el cual debe ser asumido por el contratista. 62. El contratista debe velar por el autocuidado y teniendo en cuenta la pandemia por COVID -19, ceñirse estrictamente a los protocolos establecidos por la JEFSA, de ingreso y tratamiento de pacientes que consulten por sintomatología respiratoria y/o positiva para COVID 19. Así mismo debe seguir las medidas de bioseguridad y uso de elementos de protección establecidos para estos casos. 63. Realizo la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19. 64. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá coordinarse con el contratista.	

65. Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo a los cánones de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de la Dirección General de Sanidad Militar.
Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

1. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.
2. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.
3. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.
4. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.
5. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.
6. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.
- FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.
- Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.
- Cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado. Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como de obligatoria asistencia, en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.
- La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad por parte del contratista.

• Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.
• NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.
• Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP 2 El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:
• El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y 1 refuerzo cada 15 años	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3 dosis). 1 refuerzo al esquema cada 15 años
Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o Sarampión y rubeola en incorporación.	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

La señorita contratista cumple con el esquema de vacunación completo de acuerdo, a lo estipulado en la ficha técnica.

DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS (Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
No aplica	No aplica	No aplica

AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O BIENES
No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 18.122.390	
ADICIÓN	$ 0	
VALOR FINAL CONTRATO	$ 18.122.390	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$0	
PRIMER PAGO PARCIAL PAC ABRIL	$ 2.124.395	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 27
SEGUNDO PAGO PARCIAL PAC MAYO	$ 1.777.555	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 32
TERCER PAGO PARCIAL PAC JUNIO	$ 1.777.555	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 43
CUARTO PAGO PARCIAL PAC JULIO	$ 1.777.555	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 49
QUINTO PAGO PARCIAL PAC AGOSTO	$ 1.777.555	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 57
SEXTO PAGO PARCIAL PAC SEPTIEMBRE	$ 1.777.555	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 63
SEPTIMO PAGO PARCIAL PAC OCTUBRE	$ 1.777.555	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 70
OCTAVO PAGO PARCIAL PAC NOVIEMBRE	$ 1.777.555	OTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. DSS 79
SALDO	$ 3.555.110	

ANEXOS

NOTA: SE RELACIONAN LOS DOCUMENTOS SEGÚN APLIQUE, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PROCESO CONTRACTUAL Y EL CONTRATISTA (NACIONAL O EXTRANJERO).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN	ANEXO
COPIA	Factura electrónica (PDF)	N/A
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X
COPIA	Certificación de aportes seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	X
COPIA	Captura de pantalla de la consulta que las facturas tramitadas a pago aprobadas en el Sistema OLIMPIA	N/A
COPIA	Los demás documentos que apliquen	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

Yesenia Arango Bernal 1.071.989.232 YESENIA ARANGO BERNAL Contratista	TE. SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN Supervisor Contrato

ELABORO: TE. SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR O PRESENTAR DOCUMENTO EQUIVALENTE.

Articulo 1.6.1.4.12 Decreto Unico Reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Sustituido por el decreto 358 de 2020.

COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO - ESM No. 1882
NIT. 901542499-5
Calle 5 N° 2 - 91 Sur

Fecha Generacion del Documento 30 del mes OCTUBRE de 2023

No. DSS 79

Autorizacion de Numeracion Dian No.
18764056494117 del 21 de Septiembre 2023

Desde el DSS 66 hasta el DSS 500

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL DEL VENDEDOR:	NIT VENDEDOR:
YESENIA ARANGO BERNAL	1.071.987.232
DIRECCION	TELEFONOS:
Carrera 9 No. 1 - 88 Barrio La Virgen Madrid Cundinamarca	3105720203

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contrato No. 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M DÍAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.	$ 1.777.555	$ 1.777.555

SUBTOTAL	$ 1.777.555
RETEFUENTE	$ -
RETEICA	$ -
TOTAL	$ 1.777.555,00

Yesenia Arango Bernal
1.071.987.232
YESENIA ARANGO BERNAL

Acepto que no soy Responsable de IVA

TE. SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN
Elaborado por supervisor

LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882

DOCUMENTO EQUIVALENTE A CUENTA DE COBRO N.º 8
Decreto N. 522/2003 Art.03

Fecha: OCTUBRE 30 de 2023

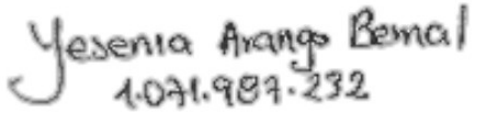
NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO:
YESENIA ARANGO BERNAL
CC O NIT: 1.071.987.232 de agua de dios, Cundinamarca

CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO DEL PAGO
CARRERA 9 # 1-88 la virgen Madrid Cundinamarca
JESENIA28_09@HOTMAIL.COM

CONCEPTO: Contrato 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023 Correspondiente a la Prestación de servicios Técnicos asistenciales de un Auxiliar de enfermería para atender las necesidades y requerimientos de los usuarios adscritos al Establecimiento de Sanidad Militar CAMAN-ESM 1882 POR UN TOTAL DE **205 HORAS** PRESTADAS DEL **1 de OCTUBRE al 30 de OCTUBRE 2023.**

VALOR: 1.777.555,00 (UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA MTCE.).

Bajo la gravedad de juramento declaro que soy categoría empleada, para efectos tributarios, no declaro renta y no soy pensionada.



YESENIA ARANGO BERNAL
CC. No. 1071987232

Madrid, Cundinamarca **30 DE OCTUBRE DE 2023**

Señores
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - JEFATURA DE SALUD FAC- CAMAN - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882

Yo **YESENIA ARANGO BERNAL** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.071.987.232 de agua de dios, Cundinamarca**, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios y para efectos de la norma contenida en la Ley 1819 de 2016 y en el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código Penal) lo siguiente:

1. Que durante el año gravable anterior, el 80% o más de mis ingresos brutos SI (X) NO ( ) provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de mi profesión liberal y/o servicio técnico que no requerí de la utilización de materiales o insumos especiales, o maquinaria o equipo especializado.

2. SI ( ) NO (X) soy declarante de renta, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Colombiano.

3. Que estoy aportando al sistema de seguridad social, sobre el contrato con la JEFATURA DE SANIDAD FAC y SI ( ) NO (X) han sido tomado en cuenta como descuentos en la base de retención en la fuente en contratos suscritos con otras instituciones.

4. Que SI ( ) NO (X) estoy obligada a expedir factura de acuerdo a lo contenido en el Artículo 615 del Estatuto Tributario Colombiano y literal del Artículo 2 del Decreto 1001/97.

5. Que SI ( ) NO (X) soy pensionado.

Yesenia Arango Bernal
1.071.987.232



HUELLA

YESENIA ARANGO BERNAL
CC. No. 1071987232

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **YESENIA ARANGO BERNAL** con **CC** No. **1071987232**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 901542499 - ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	**Fecha de última cobertura:** 22/02/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 20/02/2023 **Fecha fin de Contrato:** 31/12/2023 **Clase de Riesgo:** 3 **Cargo :** AUXILIAR ENFERMERIA **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301020444551.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 25 días del mes de octubre de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1071987232
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YESENIA ARANGO BERNAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	MADRID	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CARRERA 9 NO 1- 88 LA VIRGEN	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA:			**4518153513**	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre	AÑO	2023
DÍAS DE MORA:			0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/10/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9996218140

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										**$ 185.600**	**$ 0**	**$ 185.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													**$ 145.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 145.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 28.300	$ 28.300	$ 0	$ 0	$ 28.300
SUBTOTALES:									**$ 28.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 28.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 1071987232	ARANGO BERNAL YESENIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.160.000				NO

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	107198723	$ 28.300

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 358.900**

Planilla Pagada

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CONTRATO 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN ESM1882-2023 DURANTE EL 01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2023.

Ser Técnico en Auxiliar de Enfermería y tener manejo interdisciplinario para rotación en los diferentes servicios que ofrece el establecimiento de manera eficaz y eficiente.

1. Presto los servicios de salud de manera cordial, amable, eficaz y eficiente buscando siempre la recuperación y bienestar de los usuarios y/o beneficiarios.

2. Realizo el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos medico quirúrgicos, formulas controlados, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización). Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en plataforma Suite Visión Empresarial, realizando semaforización correspondiente según protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, e informar al Jefe Inmediato.

3. Empleo de manera adecuada el material, insumos y medicamentos, utilizados en el desarrollo de consulta prioritaria, consulta externa, observación, vacunación y demás servicios que preste el establecimiento en coordinación con la enfermera jefe.

4. Alisto las historias clínicas para el desarrollo de la consulta (Consulta externa, atención prioritaria, licenciamiento de soldados, brigadas), tener total conocimiento de Resolución No 000839 del 23 de marzo de 2017 la cual debe ser aplicada constantemente en el diligenciamiento de las historias clínicas; de igual manera cumplir con los procedimientos internos de manejo de historias clínicas.

5. Realizo entrega al área de archivo de historias clínicas, de formatos de atención prioritaria, incapacidades y consentimientos informados diligenciados en su totalidad, adecuadamente organizada, antes de retirarse del establecimiento.

6. Realizo actividades de vacunación según protocolo y demás propias de dicho servicio.

7. Realizo el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de medicamentos, consentimientos informados, registro de temperaturas en servicio de vacunación y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique

8. Realizo toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de observación, atención prioritaria, incorporación de Soldados y Jornadas de toma de muestras para Programas de PYD, así mismo entregarlos al Laboratorio Clínico de forma inmediata para su respectivo procesamiento.

9. Proporciono en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades según los insumos entregados por el almacén.

10. Efectuo el procedimiento de limpieza y esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro,

maletines de reacción y ambulancias, identificándolo con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin, cuando se requerido.

11. Realizo verificación de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, atención prioritaria, ambulancias, al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio.

12. Realizo la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, Carpeta y Sticker del Carro de Paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.

13. Realizo la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento los primeros 5 días del mes de carpeta de Stock de Medicamentos e insumos medico quirúrgicos del servicio de atención prioritaria dejando el registro en el mismo en caso de presentarse novedades y rotación de medicamentos próximos a vencer.

14.Diligencio los diferentes formatos destinados para los servicios que ofrece el Establecimiento previa realización de la actividad correspondiente (formato aseo de unidad, formato de registro de Oxigeno medicinal y demás que se requiera)

15. Velo por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe directo.

16. Apoyar constantemente todas las actividades realizadas por el Establecimiento en pro del Bienestar de los usuarios y beneficiarios adscritos al ESM tales como Brigadas de Especialistas y Jornadas de apoyo al desarrollo, Jornadas de Vacunación, Celebración de fechas especiales en Salud, actividades de los programas de Protección Específica -Detección temprana y demás destinadas para el ESM.

17. Asistio a las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, Guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de Salud establecidos en el ESM, así mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas. De igual manera deberá realizar actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiologicos, Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante el lapso contratado.

18. Alisto los consultorios para la atención de los usuarios de acuerdo a la programación; con los equipos limpios, insumos y papelería utilizada para la atención, de igual manera cumplir con las diferentes actividades propias del Servicio de Consulta Externa según necesidad informada por la Enfermera Militar.

19. Realizo verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la prestación de los servicios.

20. Mantuvo en total orden, limpieza, adecuada presentación los servicios a su cargo, realizando el adecuado manejo de los desechos hospitalarios y similares, depositando los residuos que se genere en el área de atención prioritaria en los puntos determinados en el Plan de eliminación de residuos, establecido para el ESM y normas complementarias.

21. Para el personal femenino: Cumplir con las actividades contratadas con traje de mayo en un solo color, calzado cerrado - antideslizante, uso de cabello recogido, uñas sin pintar, aretes tipo: Topo y NO uso de joyas y/o cadenas en manos y cuello de acuerdo a las normas de Bioseguridad, durante el desarrollo de las actividades.

22. Realizo Traslados terrestres Básicos y Medicalizados a la Red Interna y Externa del Establecimiento 1882 según disponibilidad (se relaciona que se reconocerá el pago únicamente de las horas de activación del contratista).

23. Realizo apoyo de Enfermería con la ambulancia, en los diferentes requerimientos dentro y fuera de la unidad según disponibilidad informada por el ESM.

24. Realizo capacitaciones en Primeros Auxilios y demás temática propia del personal de Enfermería según requerimiento de la Unidad.

25. Realizo el cargue de todas las actividades realizadas, en los sistemas y plataformas vigentes (incluidas las inasistencias de los usuarios) de manera diaria y dentro del servicio.

26. Efectuó las actividades emanadas por la Enfermera Jefe de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería, las cuales estarán avaladas por el comandante de escuadrón servicios de salud.

27. Acato e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor y jefe inmediato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por su ARL.

28. Participo en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas.

29. Realizo verificación de los cilindros y fuentes de oxigeno los primeros (5) días de cada mes; realizando el respectivo reporte y notificación de las novedades a la enfermera jefe disponible.

30. Presto sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales. cuando requieran el apoyo de la ambulancia y personal de enfermería para los requerimientos externos también se deberá garantizar el acompañamiento de acuerdo al cuadro de turnos.

31. Realizo asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera

32. Realizo recepción, verificación, entrega de autorizaciones para red externa contratada o propia y suministrar información clara, veraz de forma respetuosa al usuario cuando se requiera.

33. Asistió a jornadas de apoyo al desarrollo, áreas de polígono, y traslados en ambulancia terrestre.

34. El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos reservados del ESM-1882.

35. realizo Pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.

36. Tener la disponibilidad de presentarse en el ESM en caso de activarse la cadena de llamados por la ocurrencia de algún evento extraordinario.

37. Recogió los datos termométricos, y mantener una observación de los síntomas de los pacientes para dar sus informes oportunos al personal médico o enfermero jefe.

38. Preparación de apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio.

39. Clasifico, ordeno y entrego al área de lavandería ropa del servicio, correspondiente a la reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia.

40. Limpieza y desinfección diaria y terminal de áreas asistenciales, según corresponda a cronograma de programación, utilizando sustancias químicas establecidas para tal fin, teniendo en cuenta uso de medidas de bioseguridad y protocolos establecidos por la Jefatura de Salud FAC.

41. Cumplió de manera eficiente y adecuada con los turnos que le sean asignados en el área de hospitalización, urgencias y consulta externa, así como la programación actividades externas.

42. Administro medicamentos cuando le sea solicitado por el funcionario competente, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas por la Jefatura de Salud.

43. Preparo el equipo completo y colaborar con el Enfermero Jefe o Médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos, para dar cumplimiento al tratamiento señalado.

44. Realizo procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones).

45. Realizo cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación.

46. Mantuvo actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes (RIPS) y demás documentos necesarios para cumplir lo establecido por calidad de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para esta actividad.

47. Preparo al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.

48. Proporciono al paciente y su familia las instrucciones del tratamiento que dicte el médico responsable, para garantizar la continuidad del tratamiento ordenado.

49. Informo a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.

50. Velo por el correcto funcionamiento, administrativo, y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enceres del Establecimiento de Sanidad Militar.

51. El contratista se compromete a cumplir con todos los procedimientos administrativos para los que fue contratado.

52. El contratista realizará mensualmente bajo la supervisión de la Enfermera Jefe limpieza y desinfección de neveras de área de vacunación del ESM-1882, de acuerdo a protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.

53. El contratista deberá cargar en plataforma SECOP II los primeros 5 días de cada mes Documento equivalente a factura.

54. El contratista debe ajustarse a los lineamientos y protocolos para la Mitigación de Contagio por SarsCOV-2 establecidos en el Comando Aéreo de Mantenimiento durante la ejecución del contrato.

55. Será Causal de incumplimiento del contrato la negligencia y mal atención debidamente probada hacia los usuarios del Establecimiento de sanidad Militar.

56. Será Causal de incumplimiento del contrato el irrespeto y negligencia hacia el personal militar y civil del CAMAN debidamente probada.

57. Será Causal de incumplimiento del contrato no cumplir con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar.

58. Ejercer con diligencia y responsabilidad las demás funciones designadas y que sean afines con la naturaleza del servicio que prestan.

59. Apoyo las actividades propias de MATIS y RIAS de ser necesario para el ESM 1882 y de acuerdo a su área de conocimiento.

60. Presento el certificado del curso de humanización de los servicios, el cual debe ser asumido por el contratista.

61. El contratista debe velar por el autocuidado y teniendo en cuenta la pandemia por COVID -19, ceñirse estrictamente a los protocolos establecidos por la JEFSA, de ingreso y tratamiento de pacientes que consulten por sintomatología respiratoria y/o positiva para COVID 19. Así mismo debe seguir las medidas de bioseguridad y uso de elementos de protección establecidos para estos casos.

62. Realizo la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

63. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá coordinarse con el contratista.

64. Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo a los cánones de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de la Dirección General de Sanidad Militar.

Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

1. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.

2. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.

3. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.

4. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.

5. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.

6. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

• EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.

• FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.

• Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.

• Cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado. Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como de obligatoria asistencia, en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.

• La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad por parte del contratista.

• Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.

• NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

• Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP 2 El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

• El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y 1 refuerzo cada 15 años	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3 dosis). 1 refuerzo al esquema cada 15 años
Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o Sarampión y rubeola en incorporación.	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

La señora contratista cumple con el esquema de vacunación completo de acuerdo, a lo estipuladoen la ficha técnica.

Yesenia Arango Bernal
1.071.987.232

TE.SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN
Supervisor contrato

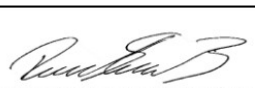
YESENIA ARANGO BERNAL
Contratista

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA		Código	GA-JEADA-FR-132
	FORMATO DE IMPUTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL		Versión No:	2
			Vigencia	7/09/2023

Jefatura o Unidad:	**ESTABLECIEMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 CAMAN**
Nombre del Supervisor de Contrato	**TE.SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN**
Ordenador del Gasto	**SECOM**
No. Contrato	**002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023**
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.**
Valor del contrato	**$ 18.122.390,00**
Adición	**$ 0,00**
Reducción	**$ 0,00**
Valor final del contrato	**$ 18.122.390,00**

IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN										USO PRESUPUESTAL INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR APROPIACION POR RUBRO
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	SUB ORD	RECURSO				
02	02	02	009	003	01				16	N/A	ADA-Servicios de salud Humana	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma	**$ 18.122.390,00**
TOTAL VIGENCIA 2023													**$ 18.122.390,00**
										Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)			**$ 0,00**

No. PAGO	MES DE PAGO	MES AMORTIZACIÓN PAGO	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	USO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL PARA PAGO	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	SALDOS
1	PAC ABRIL	N/A	PAGO PARCIAL PAC ABRIL	02-02-02-009-003-01-16	N/A	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M	$ 2.124.395,00	$ 2.124.395,00	$ 15.997.995,00
3	PAC MAYO	N/A	PAGO PARCIAL PAC MAYO	02-02-02-009-003-01-16	N/A	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M	$ 1.777.555,00	$ 1.777.555,00	$ 14.220.440,00
3	PAC JUNIO	N/A	PAGO PARCIAL PAC JUNIO	02-02-02-009-003-01-16	N/A	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M	$ 1.777.555,00	$ 1.777.555,00	$ 12.442.885,00
4	PAC JULIO	N/A	PAGO PARCIAL PAC JULIO	02-02-02-009-003-01-16	N/A	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M	$ 1.777.555,00	$ 1.777.555,00	$ 10.665.330,00
5	PAC AGOSTO	N/A	PAGO PARCIAL PAC AGOSTO	02-02-02-009-003-01-16	N/A	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M	$ 1.777.555,00	$ 1.777.555,00	$ 8.887.775,00
6	PAC SEPTIEMBRE	N/A	PAGO PARCIAL PAC SEPTIEMBRE	02-02-02-009-003-01-16	N/A	Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M	$ 1.777.555,00	$ 1.777.555,00	$ 7.110.220,00
7	PAC OCTUBRE	N/A	PAGO PARCIAL PAC OCTUBRE	02-02-02-009-003-01-16	N/A	APrestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma	$ 1.777.555,00	$ 1.777.555,00	$ 5.332.665,00
8	PAC NOVIEMBRE	N/A	PAGO PARCIAL PAC NOVIEMBRE	02-02-02-009-003-01-16	N/A	APrestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma	$ 1.777.555,00	$ 1.777.555,00	$ 3.555.110,00
TOTALES							**$ 14.567.280,00**	**$ 14.567.280,00**	**$ 3.555.110,00**

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	TE.SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN
FECHA	30/10/2023

Cuenta por pagar Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlmartine	Luis Carlos Martinez Avendano
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO
Fecha y Hora Sistema:	2023-11-01-8:36 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Número:	8323	**Fecha Registro:**	2023-11-01	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**	15-01-11-098 ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO			
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Nro. Compromiso:**	123	**Nro. Cdp:**	223	
Caja Menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Antes del Iva:	1.777.555,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	1.777.555,00	**Valor Total Moneda Original:**	0,00	
TERCERO								
Identificación:	1071987232	**Razón Social:**	YESENIA ARANGO BERNAL					

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número:	DSS-79	**Tipo**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2023-10-30

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	**DESCRIPCION**
11	CUENTA DE COBRO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION

Objeto.:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRES M DIAZ”, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA. - CONTRATO No. 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023

CT. CORTES CRUZ NATALIE ANGELICA
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS PUBLICAS CAMAN (E)