

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON ASPC No. 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION
PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 011

Tunja, Boyacá, 30 de NOVIEMBRE del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA Identificación: C.C 1.049.611.938 de Tunja Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida oriental # 8-46 Teléfono de contacto: 3118790606 E-mail de contacto: tatianita184@hotmail.com
2. SUPERVISOR	CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER DIRECTOR ESM BASPC01 Resolución de nombramiento : 05 del 4 de enero de 2019
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	C-227-DMBUG-2019 15 DE Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza : 26 GU007209 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002103 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 Aprobada mediante por el MY. EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
5. CRP	N° CDP: 24119 Fecha de expedición: 08 de enero de 2019 N° CRP : 34019 Fecha de expedición 16 de enero 2019 Unidad ejecutora : DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia: Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES " Fuente : Nación Recurso: 16 SSF Valor total Contrato 2019: (\$13.313.872,00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	15 DE ENERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCION	11 MESES Y QUINCE DIAS.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestación de servicios como auxiliar de enfermería de acuerdo al portafolio de servicios institucional, de forma intra y extramural, de carácter asistencial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel del ESM 5041 serán ejecutadas de acuerdo al cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio del ESM 5041. Los turnos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades del ESM 5041; Los fines de semana son rotativos y las noches se distribuirán de acuerdo a las necesidades del servicio de conformidad a lo estipulado en la invitación pública.
2. Desempeñar con sus funciones como auxiliar de enfermería dando cumplimiento a la ley 911 de 2004 y 266 de 1996; realizar los procedimientos asistenciales de enfermería acorde al nivel de complejidad del ESM 5041, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en el ESM 5041 alineados con las guías del Ministerio de la protección social y Dirección General de Sanidad Militar.
3. El recurso técnico debe conocer los procesos específicos de las áreas funcionales, donde prestara sus servicios; además contar con una inequívoca vocación de servicio a los usuarios, una clara y determinante adaptación al medio militar, actitud comprometida y condicionada por la generosidad con los demás y sentido de solidaridad hacia el otro, cumpliendo a cabalidad las funciones encomendadas sin omitir o extra limitarse en las mismas.
4. Participar en las diferentes asignaciones de los servicios del ESM 5041 de acuerdo a las rotaciones establecidas según la necesidad para el bien de la institución en los servicios de, prioritaria, programa de promoción y prevención, atención al usuario, referencia y contra referencia, apoyo al personal médico en consultorios, consulta externa, organización de las planillas de los diferentes profesionales según lo establecido por el servicio, realizar archivo, recepción y organización de historias clínicas, según sea el caso, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área asignada.
5. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información en medio físico y electrónico, estadísticas, entre otros).
6. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM 5041, tanto en medio físico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional.
7. Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios así como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN.
8. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

	<p>relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento continuo de la calidad, atención centrada en el usuario y solución a su problema de salud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por el ESM 5041, según periodicidad establecida por la coordinadora de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%. 10. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS. 11. Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en ambulancia dentro de la ciudad de Tunja, cuando su estado de salud lo amerite. 12. Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos. 13. Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes. 14. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier pérdida o daño en los elementos verificados. 15. Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar. 16. Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud. 17. Realizar actividades de referencia y contra referencia de acuerdo a normatividad legal vigente, cumpliendo con los tiempos estipulados para recepción y entrega oportuna de autorizaciones así como cumplimiento de informes de gestión, estadística y demás plazos solicitados por DISAN. 18. Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales 19. Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. 20. Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo establecido por la directiva 006 del 12 junio 2015 y/o aquellas que la modifiquen 21. Debe contar con certificado de competencias laborales SENA en "administración de inmunobiológicos" según delegación y normatividad actualizada, y/o encontrarse en proceso de certificación. 22. Cumplir con lo estipulado en el Manual técnico administrativo de Plan ampliado de inmunización y demás actividades solicitadas por los entes de control. 23. Contar con curso de soporte vital básico actualizado. 24. Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia
--	--

	de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.																																																
	25. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.																																																
10. PERIODO DEL INFORME	01 DE NOVIEMBRE DEL 2019 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019																																																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<table><tr><th colspan="3">OBLIGACIONES MES DE NOVIEMBRE 2019</th></tr><tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Realizo inyectología</td><td>Libro de procedimientos</td><td>57</td></tr><tr><td>Realizo canalización</td><td>Libro de procedimientos</td><td>7</td></tr><tr><td>Realizo laboratorios</td><td>Libro de procedimientos</td><td>4</td></tr><tr><td>Realizo curaciones</td><td>Libro de procedimientos</td><td>11</td></tr><tr><td>Realizo EKG</td><td>Libro de procedimientos</td><td>7</td></tr><tr><td>Realizo previa prueba de Penicilina</td><td>Libro de procedimientos</td><td>5</td></tr><tr><td>Realizo micro nebulizaciones</td><td>Libro de procedimientos</td><td>12</td></tr><tr><td>Realizo retiro de puntos</td><td>Libro de procedimientos</td><td>14</td></tr><tr><td>Realizo toma de signos vitales</td><td>Libro de procedimientos</td><td>95</td></tr><tr><td>Realizo aperturas de historias clínicas</td><td>Historia digital SALUD. SIS</td><td>95</td></tr><tr><td>Realizo desinfección de Camillas</td><td>Libro recibo y entrega de turno</td><td>7</td></tr><tr><td>Realizo informe de gestión mensual</td><td>Oficio</td><td>1</td></tr><tr><td>Realizo turnos en prioritaria</td><td>Cuadro de turnos</td><td>180</td></tr><tr><td>Realizo apoyo oficina de referencia</td><td>Cuadro de turnos</td><td>6</td></tr></table>	OBLIGACIONES MES DE NOVIEMBRE 2019			PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD	Realizo inyectología	Libro de procedimientos	57	Realizo canalización	Libro de procedimientos	7	Realizo laboratorios	Libro de procedimientos	4	Realizo curaciones	Libro de procedimientos	11	Realizo EKG	Libro de procedimientos	7	Realizo previa prueba de Penicilina	Libro de procedimientos	5	Realizo micro nebulizaciones	Libro de procedimientos	12	Realizo retiro de puntos	Libro de procedimientos	14	Realizo toma de signos vitales	Libro de procedimientos	95	Realizo aperturas de historias clínicas	Historia digital SALUD. SIS	95	Realizo desinfección de Camillas	Libro recibo y entrega de turno	7	Realizo informe de gestión mensual	Oficio	1	Realizo turnos en prioritaria	Cuadro de turnos	180	Realizo apoyo oficina de referencia	Cuadro de turnos	6
OBLIGACIONES MES DE NOVIEMBRE 2019																																																	
PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD																																															
Realizo inyectología	Libro de procedimientos	57																																															
Realizo canalización	Libro de procedimientos	7																																															
Realizo laboratorios	Libro de procedimientos	4																																															
Realizo curaciones	Libro de procedimientos	11																																															
Realizo EKG	Libro de procedimientos	7																																															
Realizo previa prueba de Penicilina	Libro de procedimientos	5																																															
Realizo micro nebulizaciones	Libro de procedimientos	12																																															
Realizo retiro de puntos	Libro de procedimientos	14																																															
Realizo toma de signos vitales	Libro de procedimientos	95																																															
Realizo aperturas de historias clínicas	Historia digital SALUD. SIS	95																																															
Realizo desinfección de Camillas	Libro recibo y entrega de turno	7																																															
Realizo informe de gestión mensual	Oficio	1																																															
Realizo turnos en prioritaria	Cuadro de turnos	180																																															
Realizo apoyo oficina de referencia	Cuadro de turnos	6																																															
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>(\$13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.</p> <p>VALOR AUTORIZADO DE PAGO: (\$1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE</p>																																																
13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$133.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$104.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$20.300</td></tr></table>	OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO	PENSION	COLPENSIONES	\$133.000	SALUD	COMPENSAR	\$104.000	ARL	POSITIVA	\$20.300																																				
OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO																																															
PENSION	COLPENSIONES	\$133.000																																															
SALUD	COMPENSAR	\$104.000																																															
ARL	POSITIVA	\$20.300																																															
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de</p>																																																



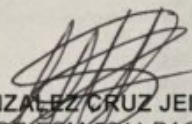
Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos: 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

	Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos labores, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL. 3. Declaración de retención en la fuente. 4. Declaración de paz y salvo de seguridad social 5. Cuenta de Cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	El Contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas.

Para constancia se firma en TUNJA - Boyacá, a los 30 días del mes de NOVIEMBRE de 2019

Atentamente,


CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 1
Supervisor de contrato No.227-DMBUG-2019



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON ASPC No. 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

INFORME DE GESTION No. 011

TUNJA, BOYACA, 30 DE NOVIEMBRE del 2019

1. No. CONTRATO	227-DMBUG-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE ENERO 2019
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: 26 GU007209 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002103 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019
4. CRP	N° CRP: 34019 Fecha expedición: 16 DE ENERO 2019 Unidad/sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia :FINANCIERA Posición catálogo de Gasto : A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: NACION Recurso: 16 SSF Valor: (\$13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA Identificación: C.C 1.049.611.938 de Tunja Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida oriental # 8-46 Teléfono de contacto: 3118790606 E-mail de contacto: tatianita184@hotmail.com
7. SUPERVISOR	CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER DIRECTOR ESM BASPC01 Resolución de nombramiento : 05 del 4 de enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041
9. OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1 Prestación de servicios como auxiliar de enfermería de acuerdo al portafolio de servicios institucional, de forma intra



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

y extramural, de carácter asistencial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel del ESM 5041 serán ejecutadas de acuerdo al cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio del ESM 5041. Los turnos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades del ESM 5041; Los fines de semana son rotativos y las noches se distribuirán de acuerdo a las necesidades del servicio de conformidad a lo estipulado en la invitación pública.

- 2 Desempeñar con sus funciones como auxiliar de enfermería dando cumplimiento a la ley 911 de 2004 y 266 de 1996; realizar los procedimientos asistenciales de enfermería acorde al nivel de complejidad del ESM 5041, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en el ESM 5041 alineados con las guías del Ministerio de la protección social y Dirección General de Sanidad Militar.
- 3 El recurso técnico debe conocer los procesos específicos de las áreas funcionales, donde prestara sus servicios; además contar con una inequívoca vocación de servicio a los usuarios, una clara y determinante adaptación al medio militar, actitud comprometida y condicionada por la generosidad con los demás y sentido de solidaridad hacia el otro, cumpliendo a cabalidad las funciones encomendadas sin omitir o extra limitarse en las mismas.
- 4 Participar en las diferentes asignaciones de los servicios del ESM 5041 de acuerdo a las rotaciones establecidas según la necesidad para el bien de la institución en los servicios de, prioritaria, programa de promoción y prevención, atención al usuario, referencia y contra referencia, apoyo al personal médico en consultorios, consulta externa, organización de las planillas de los diferentes profesionales según lo establecido por el servicio, realizar archivo, recepción y organización de historias clínicas, según sea el caso, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área asignada.
- 5 Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información en medio físico y electrónico, estadísticas, entre otros).
- 6 Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM 5041, tanto en medio físico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional.
- 7 Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios así como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN.
- 8 Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento continuo de la calidad, atención centrada en el usuario y solución a su problema de salud.
- 9 Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por el ESM 5041, según periodicidad establecida por la coordinadora de



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

	<p>bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%.</p> <p>10 Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD SIS.</p> <p>11 Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en ambulancia dentro de la ciudad de Tunja, cuando su estado de salud lo amerite.</p> <p>12 Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos.</p> <p>13 Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes.</p> <p>14 Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier pérdida o daño en los elementos verificados.</p> <p>15 Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar.</p> <p>16 Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud.</p> <p>17 Realizar actividades de referencia y contra referencia de acuerdo a normatividad legal vigente, cumpliendo con los tiempos estipulados para recepción y entrega oportuna de autorizaciones así como cumplimiento de informes de gestión, estadística y demás plazos solicitados por DISAN.</p> <p>18 Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales</p> <p>19 Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente.</p> <p>20 Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo establecido por la directiva 006 del 12 junio 2015 y/o aquellas que la modifiquen</p> <p>21 Debe contar con certificado de competencias laborales SENA en "administración de inmunobiológicos" según delegación y normatividad actualizada, y/o encontrarse en proceso de certificación.</p> <p>22 Cumplir con lo estipulado en el Manual técnico administrativo de Plan ampliado de inmunización y demás actividades solicitadas por los entes de control.</p> <p>23 Contar con curso de soporte vital básico actualizado.</p> <p>24 Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <p>25 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.</p>
26	DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
 Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
 Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES MES DE NOVIEMBRE 2019		
	PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
	Realice inyectología	Libro de procedimientos	57
	Realice canalización	Libro de procedimientos	7
	Realice laboratorios	Libro de procedimientos	4
	Realice curaciones	Libro de procedimientos	11
	Realice EKG	Libro de procedimientos	7
	Realice previa prueba de penicilina	Libro de procedimientos	5
	Realice micro nebulizaciones	Libro de procedimientos	12
	Realice retiro de puntos	Libro de procedimientos	14
	Realice toma de signos vitales	Libro de procedimientos	95
	Realice aperturas de historias clínicas	Historia digital SALUD. SIS	95
	Realice desinfección de camillas	Libro recibo y entrega de turno	7
	Realizo informe de gestión mensual	Oficio	1
	Realice turnos en prioritaria	Cuadro de turnos	180
	Realice apoyo oficina de referencia	Cuadro de turnos	6
	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, el supervisor del contrato CT. GONZALEZ CRUZ JEISON MEINER deja constancia que la señora CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA , ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.		
11. CONSTANCIAS			

Para constancia se firma en, TUNJA –Boyacá, a los 30 días del Mes NOVIEMBRE del 2019

TATIANA PEDRAZA PINEDA
CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
 CC. 1.049.611.938 DE TUNJA
 CONTRATISTA



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA
 Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
 Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

TUNJA, (Boyacá) NOVIEMBRE 30 del 2019

Señora Mayor

CLAUDIA CAROLINA RAMIREZ MURILLO

Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

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 y Ley 1819 de 29 Diciembre de 2016, y Decreto No. 0099 de 28 de Enero 25 del 2013.

Yo, CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA, identificada con C.C. 1.049.611.938 de TUNJA, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 de 29 de Diciembre de 2016 y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951 de 28 Noviembre 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 Noviembre de 2017, para efectos de declarar como trabajador dependiente (Art. 17 Ley 1819/2016) respecto a ingresos, ver topos vigentes. UVT AÑO 2019: \$ 34.270		
Deducible de la base: Art. 2 y Art. 3 - Decreto 0099/2013. (Si aplica anexar)		

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de TUNJA, a los 30 días del mes de NOVIEMBRE del año 2019

Atentamente,

TATIANA PEDRAZA PINEDA
CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
C.C. 1.049.611.938 de Tunja
Contratista Dirección de Sanidad Ejército



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos: 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

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

TUNJA, 30 de NOVIEMBRE del 2019

Yo, **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA**

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía: C.C. 1.049.611.938 de TUNJA

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

Me adeuda la suma de (\$1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL
SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE

Por concepto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO
AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD
MILITAR 5041.**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 227-DMBUG-2019: (\$13.313.872.00) TRECE
MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS
M/C.**

CORRESPONDIENTES AL MES DE NOVIEMBRE 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: **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA**

Identificación: C.C. 1.049.611.938 DE TUNJA.

Lugar de Residencia: Tunja, Boyacá.

Firma:

TATIANA PEDRAZA PINEDA



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

TUNJA, 30 de NOVIEMBRE del 2019

Señora Mayor

CLAUDIA CAROLINA RAMIREZ MURILLO

Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **1.049.611.938 DE TUNJA**, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los \$ 257.300 soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de OCTUBRE de 2019) son ingresos provenientes del contrato No. 227-DMBUG-2019 por prestación de servicios firmado con la DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO-DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA, dando así cumplimiento al Decreto No. 2271 del 18 de Junio del 2009.

Atentamente,

TATIANA PEDRAZA PINEDA.
CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
C.C. 1.049.611.938 DE TUNJA
Contratista



Por mi patria, mi lealtad es el honor.
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA.
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

TUNJA, NOVIEMBRE 30 del 2019

Señora Mayor

CLAUDIA CAROLINA RAMIREZ MURILLO

Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

Dispensario Médico de Bucaramanga

ASUNTO: Clasificación Persona Natural para Retención en la Fuente

Yo, **CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA**, identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **1.049.611.938** 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, sirvase practicar la retención en la fuente para asalariados contemplado en el artículo 17 de la ley 1819 del 29 de diciembre del 2016, donde se modificó el artículo 383 del Estatuto Tributario.

Atentamente,

TATIANA PEDRAZA PINEDA
CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
C.C. **1.049.611.938** DE **TUNJA**
Contratista



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
NIT. 830.039.670-5
BATALLON ASPC No. 1 "CACIQUE TUNDAMA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC 01

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL
VIGENCIA 2019

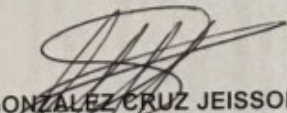
FECHA DE RECEPCION:

1. PERIODO DE ESTADISTICA: NOVIEMBRE 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: CINDY TATIANA PEDRAZA PINEDA
3. DEPENDENCIA: CONSULTA PRIORITARIA
4. PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA
5. UNIDAD: ESM BASPC01

P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA
V°B° ESTADISTICA-DEMBUG

Carolina Andrea Osiás Bolaño
ASG21. CAROLINA ANDREA OSIÁS BOLAÑO
V°B° ESTADISTICA - BAS1


CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
DIRECTOR ESM 6041 BASPC 1
Supervisor de contrato No. 227-DMBUG-2019



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KM 1 VIA A TOCA TUNJA-BOYACA
Teléfonos 098-7449806 y MK 016-615
Bas01_esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

OLIVERIA ROS CHRISTINA
MAY 24 2 14 PM

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT. 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogotá

CEDULA DE SERVICIO

No OS: 8792101536 DV: 711854

Cajero: LOCORONE

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 16/11/2019 09:13:01

PS Recaudador:
902158 NUEVO JORDAN

Cantidad cupones: 1

Identificación: 1049611938

Nombre: TATIANA
Apellido 1: PEDRAZA
Apellido 2: PINEDA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELÉFONO: 3118790606
Codigo Planilla: 4306739725
Periodo Pago: 2019/10
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: Valor
1049611938 \$257.300,00

Valor recibido: \$257.300,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el único
soporte válido para atender cualquier
reclamación.

Con la solicitud y aceptación de mi
parte, de la prestación de este
servicio, entienda que manifiesto
verbalmente mi autorización para el
tratamiento de los datos personales que
voluntariamente he entregado a Efectivo
Ltda., Estos datos pueden ser utilizados
única y exclusivamente para la
prestación del servicio convenido.

Línea de servicio al cliente: (1)
6510101

servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co