DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

TRAMITE DE PAGO 01-08 9H.

EL SUSCRITO JEFE DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TRAMITA PARA PAGO EL SIGUIENTE COMPROMISO QUE CUMPLE LOS REQUISITOS DE LEY,

FECHA :	**JULIO-2019**			**No. :**	2132
CANCELADO A :	GONZALEZ GUERRA YENSY CAMILA			**IDENT. :**	1.057.736.705
DIRECCION :	CALLE 34 Nº 17A 40 LA FUENTE			**TEL. :**	3142710404
BANCO :	BCSC S A	E-MAIL:	camila.g_79@hotmail.com	**CTA DE :**	**Ahorro** **24061477733**

PRESUPUESTO								
CTA.	**SUBC.**	**OBJ.**	**ORD.**	**SOR.**	**ITEM**	**REC**	**VIGENCIA**	**VALOR**
A	02	02	02	009	003	16	2019	$ 1.157.728,00

NOMBRE DE LA CUENTA :	SERVICIOS DE SALUD HUMANA

SIIF :	**DESCRIPCION:**					
	OPS AUXILIAR DE ENFERMERIA BR1 BASPC01					
F. PLAN PAGO						**VALOR**
	CONCEPTO :	CANCELACION HONORARIOS				$1.157.728,00
	C.D.P. Nº :	24319	**FECHA**	08-ene-19		
No. DE OBLIG	**CONTRATO Nº :**	229	**FECHA**	15-ene-19		
	R.D.P. Nº :	34219	**FECHA**	16-ene-19		
218819 01-08-19			**FECHA**			
	PAGO Nº :	7				
					SALUD-PENSION-ARL	$256.185,97
No. ORD. PAGO					**SUBTOTAL**	$901.542,03
					MAS IVA	$0,00
					TOTAL	**$1.157.728,00**

LIQUIDACION CONTABILIDAD

COD. CONTABLE	DEBE	HABER
SP2481020050	$1.157.728,00	
SP 243603001		$ 0,00
SP 243605001		
SP 243688001		
SP 243625001		
SP 111005050013		$1.157.728,00

RETEFUENTE		
RETE ICA. COD.		
RETEIVA		
	TOTAL DESCUENTOS	
	VALOR NETO	**$1.157.728,00**
SON :	**UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS**	
(NETO LETRAS)	**VEINTIOCHO PESOS M/CTE**	

220319

SP.CASTAÑO ROSSO FRANCISCO JAVIER
ORDENADOR DEL GASTO (E)

PS. MONICA OSIO CONDE
CONTADORA

PS. RAUL MONAR REYES
TESORERO

SP. Perez Camacho José Danilo
Coordinador BR1

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHjaza JULIETH PAULINE AZA ROJAS

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA

Fecha y Hora Sistema: 2019-08-13-3:28 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	213124519	**Fecha Registro:**	2019-08-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	218819	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2019-08-09	**Código de Referencia:**	04500085400213124519	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	1.157.728,00	**Valor Deducciones:**	0,00	**Valor Neto:**	1.157.728,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**1.157.728,00**	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	**1.157.728,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1057736705	**Razón Social:**	YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24061477733	**Banco:**	BCSC S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	218819	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:** 2019-08-05

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA / A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES												
	Nación	16	SSF	1.157.728,00	0,00	1.157.728,00				Pesos	0,00	0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
007 - DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-08-09	1.157.728,00	05 NINGUNO	Pagada

SP. FONSECA SAENZ HUGO YOVANY

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdrgamboa	DEISY ROSSANA GAMBOA HERRERA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-007	DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA
Fecha y Hora Sistema:	2019-08-01-3:26 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	218819	**Fecha Registro:**	2019-08-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-11-007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	1.157.728,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.157.728,00	**Saldo x Ordenar:**	1.157.728,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	0,00	**Valor Neto:**	1.157.728,00			**Nro. Compromiso:**	34219	**Nro. Cdp:**	24319
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	531051

TERCERO

Identificacion:	1057736705	**Razon Social:**	YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	24061477733	**Banco:**	BCSC S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	220319	**Tipo:**	Pago Sin Descuentos

CAJA MENOR

Identificacion:		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	2132	**Tipo:**	ACTA	**Fecha:**	2019-08-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Nación	16	SSF					
					Total:	1.157.728,00	0,00	1.157.728,00	1.157.728,00

Objeto:	

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
007 DGSM - HOSPITAL MILITAR DE BUCARAMANGA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-02	Generada	1.157.728,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION
PARCIAL ■ TOTAL □ No. 007

Tunja – Boyacá, a los 30 días del mes de Julio.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA** Identificación: **C.C 1057736705 de VIRACACHÁ** Nacionalidad **Colombiana** Dirección: Calle 34 # 17 a 40 La Fuente Teléfono de contacto: 3142710404 E-mail de contacto: camila.g_79@hotmail.com
2. SUPERVISOR	**CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER** DIRECTOR ESM BASPC01 Resolución de Nombramiento: No. 05 del 04 de enero de 2019
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	Número del contrato:229 DMBUG Fecha de suscripción: 15 de Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: 26 GU007237 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002125 Aseguradora: CONFIANZA Fecha expedición de la póliza: 15/ENERO/2019 Aprobada mediante por el MY. **EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 24319 Fecha de expedición: 08/01/2019 N° CRP: 34219 Fecha de expedición: 16/01/2019 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**
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 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 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 perdida 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 inmunobiologicos" 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 JULIO DEL 2019 AL 30 DE JULIO DEL 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES MES DE JULIO 2019**

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Realizo inyectologia	Libro de procedimientos	76
Realizo canalización	Libro de procedimientos	12
Realizo laboratorios	Libro de procedimientos	6
Realizo curaciones	Libro de procedimientos	5
Realizo EKG	Libro de procedimientos	4
Realizo previa prueba de penicilina	Libro de procedimientos	6
Realizo micro nebulizaciones	Libro de procedimientos	1
Realizo glucometrias	Libro de procedimientos	4
Realizo toma de signos vitales	Libro de procedimientos	110
Realizo aperturas de historias clínicas	Historia digital SALUD. SIS	110
Realizo desinfección de camillas	Libro recibo y entrega de turno	10
Realizo informe de gestión mensual	Oficio	1
Realizo turnos en prioritaria	Cuadro de turnos	172
Realizo apoyo oficina de referencia	Cuadro de turnos	12

12. VALOR DEL CONTRATO	**($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.** **VALOR AUTORIZADO A PAGO: ($1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE**

13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	VALOR PAGO
PENSION	COLPENSIONES	**$133.800**
SALUD	NUEVA EPS	**$104.600**
ARL	POSITIVA	**$20.400**

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos labores, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL.

	3. Declaración de retención en la fuente. 4. Declaración de paz y salvo de seguridad social 5. Cuenta de Cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ■ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	El Contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas.

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

Atentamente,

CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
Supervisor Contrato No. 229/2019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

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

INFORME DE GESTION No. 007

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

1. CONTRATO N°	229–DMBUG-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE ENERO 2019
3. POLIZAS DE SEGUROS	Nº De la Póliza: CALIDAD Y CUMPLIMIENTO: 26 GU007237 Aseguradora: CONFIANZA Fecha de certificado de aprobación de la póliza: 15 de enero de 2019 Nº De la Póliza: RESPONSABILIDAD CIVIL: 26 RM002125 Entidad que expide la Póliza: CONFIANZA Fecha de certificado de aprobación de la póliza: 15 de enero de 2019
4. CRP	Nº. 34219 Fecha expedición: 16 DE ENERO 2019 Unidad/sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA / ESM 5041- TUNJA 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 DE EJECUCION DEL CONTRATO	15 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo:**YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA** Identificación: **C.C: 1.057.736.705 De VIRACACHÁ** Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección –Ciudad de residencia:CALLE 34 # 17 A 40 TUNJA- BOYACÁ Teléfono de contactar: 3142710404 E-mail de contacto: camila.g_79@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER Cargo: DIRECTOR ESM BASPC01. Resolución de Nombramiento: 05 del 04 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 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 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 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 perdida 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 inmunobiologicos" 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Realice inyectologia	Libro de procedimientos	76
Realice canalización	Libro de procedimientos	12
Realice laboratorios	Libro de procedimientos	6
Realice curaciones	Libro de procedimientos	5
Realice EKG	Libro de procedimientos	4
Realice previa prueba de penicilina	Libro de procedimientos	6
Realice micro nebulizaciones	Libro de procedimientos	1
Realice glucometrias	Libro de procedimientos	4
Realice toma de signos vitales	Libro de procedimientos	110
Realice aperturas de historias clínicas	Historia digital SALUD. SIS	110
Realice desinfección de camillas	Libro recibo y entrega de turno	10
Realizo informe de gestión mensual	Oficio	1
Realice turnos en prioritaria	Cuadro de turnos	172 Horas
Realice apoyo oficina de referencia	Cuadro de turnos	12 Horas

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, el supervisor del **CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER** deja constancia que la señora **YENSY CAMILA GONZALEZ GUERA**, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Tunja - Boyacá, a los 30 días del Mes Julio de 2019.

GONZALEZ GUERRA YENSY CAMILA
C.C. 1.057.736.705 de Viracachá.
Contratista

Tunja - Boyacá, a los 30 días del mes de Julio de2019

Señor Sargento Primero
FRANCISCO JAVIER CASTAÑO ROSSO
Subdirector Administrativo y Financiero (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, **YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA,** identificada con **C.C. 1.057.736.705 de Viracachá** con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto, en el Artículo 17 de la Ley 1819 de 29 de Diciembre 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 topes vigentes. **UVT AÑO 2019: $ 34.270**		
Deducible de la base: Art. 2 y Art. 3 - Decreto 0099/2013. (Si aplica anexar)		

Para constancia se firma en Tunja, a los 30 días del mes de Julio del año 2019

Atentamente,

YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA
C.C. 1.057.736.705 de Viracachá.
Contratista Dirección de Sanidad Ejército

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: Tunja, 30 de Julio del 2019

Yo, **YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA**, identificada con la cedula de ciudadanía: 1.057.736.705 de Viracachá.

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 CORREPONDIENTES AL MES JULIO DE 2019

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. 229: ($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.

CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 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: **YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA**
Identificación: C.C.1.057.736.705 de Viracachá.
Lugar de Residencia: Tunja, Boyacá.

Firma: _____

Tunja, 30 de Julio del 2019

Señor Sargento Primero:
FRANCISCO JAVIER CASTAÑO ROSSO
Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo (E)
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **1.057.736.705 de Viracachá,** en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $ 258.800 soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL) corresponden al mes de Junio de 2019 y son ingresos provenientes del contrato No. 229 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,

YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA
C.C. 1.057.736.705 DE VIRACACHÁ
Contratista

Tunja, Julio 30 del 2019

Señor Sargento Primero:
FRANCISCO JAVIER CASTAÑO ROSSO
Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo (E)
Dispensario Médico de Bucaramanga

Asunto: Clasificación persona natural para retención en la fuente.

Yo, **YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No.**1.057.736.705 de VIRACACHÁ,** certifico bajo la gravedad de juramento, que a la fecha no tengo más de dos empleados por más de 90 días. Por lo tanto, sírvase 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,

YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA
C.C. 1.057.736.705 DE VIRACACHÁ
CONTRATISTA

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 No.5041

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL

VIGENCIA 2019

FECHA DE RECEPCION: Agosto/01/2019

1. PERIODO DE ESTADISTICA: JULIO 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA
3. DEPENDENCIA: PRIORITARIA
4. PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA
5. UNIDAD: ESM 5041 BASPC 01

P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA **V°B° ESTADISTICA-DMEBUG**	Carolina Osias Molano **ASG21. CAROLINA ANDREA OSIAS BOLAÑO** **V°B° ESTADISTICA – BASPC 01**

CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 01
Supervisor Contrato No. 229/2019

soi

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1057736705
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	YENSY CAMILA GONZALEZ GUERRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA
DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CALLE 34 17 A 40
TELÉFONO:	7444444
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE
CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA
ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4285329472
TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES mayo AÑO 2019
PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2019
DÍAS DE MORA:	13
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/06/18
NUMERO AUTORIZACIÓN:	9995224631

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.300	$ 0	$ 132.500	$ 1.300	$ 133.800
SUBTOTALES:										$ 132.500	$ 1.300	$ 133.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.600	$ 0	$ 1.000	$ 0	$ 103.600	$ 1.000	$ 0	$ 104.600
SUBTOTALES:													$ 103.600	$ 1.000	$ 0	$ 104.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 20.200	$ 20.200	$ 200	$ 0	$ 20.400
SUBTOTALES:									$ 20.200	$ 200	$ 0	$ 20.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1057736705	GONZALEZ GUERRA YENSY CAMILA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 828.116				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN / SALUD

PENSIÓN ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 828.116	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 132.500	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 828.116	$ 103.600	$ 0	$ 103.600

ARP / PARAFISCALES

ARP ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 828.116	105773670	$ 20.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 258.800