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 DEL BASPC 01

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL ☐ TOTAL ■
No. 008

Tunja – Boyacá, a los 30 días del mes de agosto de 2019

1. CONTRATISTA	**DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL** C.C.1. 049.633.945 de Tunja Nacionalidad: Colombiana Dirección: CALLE 30 # 15 - 43 Celular: 3125836515 Correo electrónico: marcela.motivar28@gmail.com
2. SUPERVISOR	**CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON** **DIRECTOR ESM5041 BASPC 01**
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	C-226-DMBUG-2019 15 DE Enero de 2019.
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza: 26 GU007214 Aseguradora: CONFIANZA N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002108 Aseguradora: CONFIANZA Aprobada mediante por el MY. **EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON**
5. CRP	N° CDP: 24019 de 08 enero de 2019 N° CRP: 33919 de 16 enero de 2019 Dependencia Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 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	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041 DEL BASPC01
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. 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,

Scanned by CamScanner

	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 2 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

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DEL 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Realizo todas las actividades y obligaciones contractuales de consulta externa y central de citas del ESM BASPCO1
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Agendamiento de citas médicas, odontológicas, crecimiento y desarrollo</td><td>Cuadro Excel
Salud.sis</td><td>657</td></tr>
<tr><td>Informe mensual de la matriz ruta cardiovascular e indicadores</td><td>Cuadro Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Desinfección de los consultorios médicos</td><td></td><td>4</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Scanned by CamScanner

	Actividades y charlas con el grupo mis mejores años	actas	4

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
SALUD	FAMISANAR	$104.400
PENSION	PORVENIR	$133.500
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. DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE. 4. DECLARACION DE PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL 5. Cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ■ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	El Contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas.

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

Atentamente,

CT. GONZALEZ CRUZ JEISON
Supervisor de contrato No.226-DMBUG-2018

Scanned by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE SANIDAD

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

INFORME DE GESTION No. 008

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

1. N° CONTRATO	**226**- DMBUG
2.FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	15 DE ENERO 2019
3.POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza calidad y cumplimiento 26GU007214 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha de expedición: 15 ENERO 2019 N° de póliza responsabilidad civil medica: 26 RM002108 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha de expedición: 15 ENERO 2019
4.CRP	N° CRP: 33919 Fecha de 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: 16SSF Valor: ($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
5.FECHA INICIO EJECUCION DEL CONTRATO	15 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DICIEMBRE DEL 2019
6.CONTRATISTA	Nombre completo: **DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL** Identificación: **1049633945 DE TUNJA** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: calle 30 # 15 – 43 GAITAN Teléfono de contacto: 3107768470 E-mail: marcela.motivar28@mail.com
7.SUPERVISOR DE CONTRATO	**CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON MEINER** DIRECTOR ESM BASPC01 Resolución de nombramiento: 05 del 4 enero de 2019
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESM BASPC01.

9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. 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

Scanned by CamScanner

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 2 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

Scanned by CamScanner

	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

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Realicé todas las actividades y obligaciones contractuales de consulta externa y central de citas del ESM BASPCO1
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Agendamiento de citas médicas, odontológicas, crecimiento y desarrollo</td><td>Cuadro Excel
Salud.sis</td><td>657</td></tr>
<tr><td>Informe mensual de la matriz ruta cardiovascular e indicadores</td><td>EXCEL
Cuadro Excel</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Desinfección de los consultorios médicos</td><td></td><td>4</td></tr>
<tr><td>Actividades y charlas con el grupo mis mejores años</td><td>actas</td><td>4</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Informe de Gestión
2. Cuenta de Cobro y/o Factura
3. Certificado Empleados ley 1819 decreto1951 de 28 de noviembre de 2017
4. Oficios Parafiscales
5. Planilla de pago mensual Parafiscales
6. Clasificación persona natural para retención en la fuente.
7. Formulario afiliación ARL
8. Formato Bioestadística</td></tr>
<tr><td>CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomia para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Asi mismo, el supervisor del contrato CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON deja constancia que la señora DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Tunja –Boyacá, a los 30 días del Mes agosto del 2019

DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL
C.C. 1 049633945 DE TUNJA
Contratista

Scanned by CamScanner

Tunja (Boyacá) agosto 30 del 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

Asunto: Retención en la Fuente Empleados - Contribuyentes del Impuesto de Renta, según Ley 1607 de Diciembre de 2012, Ley 1739 de Diciembre de 2014 y Ley 1819 de Diciembre de 2016, y Decreto No. 0099 de Enero 25 de 2013.

Yo, DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL, identificada con C.C 1049633945 de Tunja, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 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)		

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de Tunja a los 30 días del mes de agosto del año 2019

Atentamente,

DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL
C.C. 1049633945.
Contratista

Scanned by CamScanner

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

FECHA. Tunja, 30 de agosto del 2019

Yo, DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía: 1049633945 de Tunja.

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

A. Me adeuda la suma de ($ 1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE CORREPONDIENTES AL MES AGOSTO DE 2019

B. Por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESM BASPC01.

C. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 226-DMBUG-2019: ($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.**

CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2019

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL**
Identificación: **1.049.633.945 DE TUNJA-BOYACA**
Lugar de Residencia: TUNJA
Firma: DIANA MOTIVAR

Scanned by CamScanner

TUNJA, 30 de agosto del 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. 1049633945 de Tunja., en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $ 258.300 soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de JULIO de 2019) son ingresos provenientes del contrato No. 226-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 Octubre del 2009.

Atentamente,

DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL
C.C. 1049633945.
Contratista

Scanned by CamScanner

Tunja, agosto 30 del 2019

Señor Mayor
EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABON
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

ASUNTO: Clasificación Persona Natural para Retención en la Fuente

Yo, **DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No.**1049633945 de Tunja**, certifico bajo la gravedad de juramento, que a la fecha no tengo más de dos empleados por más de 90 días. Por lo tanto, sírvase 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,

DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL
C.C. 1049633945.
Contratista

Scanned by CamScanner

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: AGOSTO 2019

2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL	
3. DEPENDENCIA: CONSULTA EXTERNA	
4. PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA	
5. UNIDAD: ESM 5041	
P.S. NIDIA JOHANA SILVA VESGA V°B° ESTADISTICA-DMBUG	Carolina Oasias Bolaño V°B° ESTADISTICA ASG21.CAROLINA OASIAS BOLAÑOA

CT. GONZALEZ CRUZ JEISSON
Supervisor de contrato No.226-DMBUG-2019

Scanned by CamScanner

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049633945
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL MOTIVAR ESQUIVEL
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA
DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CLL 22 NO 115-27
TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE
CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	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:	4289876893	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES: julio AÑO: 2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES: julio AÑO: 2019
DÍAS DE MORA:	10		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/08/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996232922

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 0	$ 132.500	$ 1.000	$ 133.500
SUBTOTALES:										$ 132.500	$ 1.000	$ 133.500

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO 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	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.600	$ 0	$ 800	$ 0	$ 103.600	$ 800	$ 0	$ 104.400
SUBTOTALES:													$ 103.600	$ 800	$ 0	$ 104.400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

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	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 y 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 1049633945	MOTIVAR ESQUIVEL DIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 828.116				NO																	

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	$ 828.116	$ 132.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 132.500

Seguridad social – Salud:

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS017-FAMISANAR	30	$ 828.116	$ 103.600	$ 0	$ 103.600

Seguridad social – ARP:

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 828.116	104963394	$ 20.200

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 $ 258.300

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

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 8755766934 DV: 480793

Cajero: VELOLORDO

Cliente beneficiario: 110263 PILA RECAUDO

Fecha: 23/08/2019 12:20:22

PS Recaudador: 904891 EL DORADO CLL 26

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1049633945

Nombre: DIANA
Apellido 1: MARCELA
Apellido 2: MOTIVAR
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: [illegible]
Codigo Planilla: 4289876893
Periodo Pago: 2019/07
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia 1049633945 Valor $258.300,00

Valor recibido: $258.300,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.

Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto el verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda.. Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido. Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Scanned by CamScanner