	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-185
	FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO CATALOGO PRESUPUESTAL	Versión:	13
		Vigencia:	4/01/2024

Ordenador del gasto	CACOM 5	Descripción objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIARES DE ENFERMERIA	Fecha:	07-feb-24
Código objeto contractual	ESM-CACOM 5			CPA No.	001

Código Recurso	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma de Valor total línea
R-16	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - 01 PRIORITARIA	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-16	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - 01 MATIS	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-16	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - VACUNACIÓN	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-16	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-16	**Total 02-02-02-009-003**									**89.497.060,00**
Total general										**89.497.060,00**

VERSION	2	FECHA	7-feb-24	SOPORTE	Autorizado comié PAA FAC-S-2024-0015-AG	MODIFICACIÓN	REDUCCIÓN

Código Recurso	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción Rubro	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma de Valor total línea
R-16	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	85101601	Contratación Directa	UND	1	-22.374.265,00	$ 67.122.795,00
Total Ajustado										**$ 67.122.795,00**

Elaboró

GINNA SASTOQUE NIETO
CC. 1073155349

Ct. Ginna Sastoque Nieto
Especialista Táctico Planeación Estratégica ESM CACOM 5

Vo.Bo.

My. Cesar Rodrigo Velandia Beltran
Jefe Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5

Aprobó

Tc. José Luis Castellanos Botero
Ordenador del Gasto CACOM 5 (E)

Cuentas bancarias de tercero

Usuario Solicitante: MHrva Rosalba Vanegas Castillo

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01- ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

Fecha y Hora Sistema: 2024-02-22-7:58 a. m.

Tipo Doc. Identidad	Número Documento Identidad	Nombre del Tercero	Entidad Financiera	Tipo de Cuenta Bancaria	Número de Cuenta Bancaria	Nombre Cuenta Bancaria	Tipo de Moned	Estado de la Cuenta	Vigencia de utilización de Cta Bancaria en
Unidad ó SubUnidad Ejecutora 15-01-11-102-ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5									
Cédula de Ciudadanía	1001652246	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	BANCOLOMBIA S.A.	Ahorro	02430108932	KELLY TATIANA SALAZAR	Pesos	Activa	2050/01/07

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	23-10-2023

ACTA DE INICIO BIENES O SERVICIOS	FECHA 16 FEBRERO 2024	HORA: 10:00
CONTRATO N°	001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 FEBRERO 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería (01) para el Establecimiento de sanidad militar del comando aéreo de combate no. 5, según ficha técnica	
VALOR DEL CONTRATO	$ 22,374,265.00	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Vereda la Bodega, Base Aérea, Establecimiento de Sanidad Militar CACOM-5	
CONTRATISTA	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR PRINCIPAL	T3. Saavedra Arteaga José Augusto	
SUPERVISOR SUPLENTE	T2. Ospina López Sergio Alberto	
FORMA DE PAGO		

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR PAGO	PLAZO ENVÍO DOCUMENTOS PAGOS A DECOP
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DESDE LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO AL 20 FEBRERO 2024	PAC MARZO 2024	Contra facturación mensual (horas de servicio ejecutadas a fecha de corte)	Cinco (05) días hábiles contados a partir del plazo de corte, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 21 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO 2024	PAC ABRIL 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE MARZO AL 15 DE ABRIL 2024	PAC MAYO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO 2024	PAC JUNIO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE MAYO AL 15 DE JUNIO 2024	PAC JULIO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO 2024	PAC AGOSTO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO 2024	PAC SEPTIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE AGOSTO AL 15 DE SEPTIEMBRE 2024	PAC OCTUBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE 2024	PAC NOVIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE NOVIEMBRE AL 15 DICIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE DICIEMBRE AL 31 DICIEMBRE 2024	CUENTAS POR PAGAR 2024 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2025		

Se pagará un valor mensual de acuerdo a las horas efectivamente ejecutadas dentro de cada mes, sin que la programación de las mismas exceda 176 horas de servicio al Mes de febrero a noviembre 2024 y 135 horas en diciembre 2024, siendo el valor por hora $11,807,00. Para dar trámite de pago el supervisor del contrato deberá radicar al Departamento

ACTA DE INICIO BIENES O SERVICIOS	FECHA 16 FEBRERO 2024	HORA: 10:00
	de Compras Públicas de la Unidad: los documentos ordenados de acuerdo a los lineamientos para pagos y la normativa vigente. NOTA 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. NOTA 2: Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano. NOTA 3: El ministerio pagará al contratista el valor de las facturas, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, los Documentos: Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal, conforme lo estipula la GUÍA SECOP II – GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES, en el literal b. Plan de pagos (Gestión de solicitudes de pago).	
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2024	
GARANTIA CONTRACTUAL	**Póliza de Seguros No:** 515 47 994000011881 **Amparos:** Cumplimiento contrato 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024 **Vigencia**: 15/02/2024 a 01/05/2025 **Valor asegurado:** 6.712.279.50 $	
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**Póliza de Seguros No:** 515 89 994000000170 Amparos: **A.** Daño emergente por el acto médico. **B.** responsabilidad civil médica. **C.** uso de equipos de diagnóstico. **D.** suministro de medicamentos. **E.** sustitución provisional. **F.** Gastos de defensa **Vigencia**: 14/02/2024 a 14/02/2025 **Valor asegurado**: a. 260.000.000.00 b. 260.000.000.00 c. 260.000.000.00 d. 260.000.000.00 e. 260.000.000.00 f. 26.000.000.00	

El día 16 de febrero, en Rionegro - Antioquia, se reunió el señor Teniente Coronel. JOSE LUIS CASTELLANOS BOTERO, en su calidad de Ordenador del Gasto CACOM-5 encargado, el señor T3. SAAVEDRA ARTEAGA JOSÉ AUGUSTO en su calidad de supervisor por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA y señora KELLY TATIANA

SALAZAR CASTRO en su calidad de contratista, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es "*Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de enfermería (01) para el Establecimiento de sanidad militar del comando aéreo de combate no. 5, según ficha técnica*", de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO(EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Técnico laboral por competencias en auxiliar de enfermería. ACTA No.138

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. ACTIVIDADES SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO CONSULTORIOS: CONSULTA EXTERNA

- Brindar la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
- Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
- Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
- Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
- Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
- Recibir, Semaforizar y organizar los insumos despachados por el almacén.
- Controlar los insumos de los servicios.
- Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
- Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.

ACTIVIDADES SERVICIO PRIORITARIA

- Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM, Estado activo y ESM asignado, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.

ACTA DE INICIO BIENES O SERVICIOS	FECHA 16 FEBRERO 2024	HORA: 10:00

- Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
- Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc.)
- Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
- Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
- Asistir a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
- Alistar los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos.
- Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiologicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
- Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiologicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona y registrar en la historia clínica.
- Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
- Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnicas.
- Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.
- Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
- Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
- Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
- Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical,cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signosvitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica.

ACTA DE INICIO BIENES O SERVICIOS	FECHA 16 FEBRERO 2024	HORA: 10:00

- Verificar en la entrega y recibo de turno el sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido.
- Verificar la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
- Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.
- Mantener organizada la papelería de cada servicio, si aplica, diligenciar cada uno de los formatos digitales según el servicio y turno al que este asignado. (Formato diario atención pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc.)
- Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
  Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en mantenimiento y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en MATIS / RIAS
- Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos correspondientes y en la historia clínica del paciente realizar la nota y el cargue del anexo según corresponda.
- Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
- Realizar registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso.
- Garantizar el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización (Mesones).
- Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran de acuerdo a programación.
- Usar elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme antifluidos, zapatos cerrados).
- Realizar una adecuada entrega y recibo de turno, pasando por todas las dependencias de control, las áreas, verificando insumos, equipos, inventario, novedades, consignas, llaves, vehículos, ya que al recibir el turno se hace responsable de las novedades que sucedan durante el mismo.

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO DE AMBULANCIA

- Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los insumos en formato asignado para tal fin GH-JEFSA-FR-129 y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.

ACTA DE INICIO BIENES O SERVICIOS	FECHA 16 FEBRERO 2024	HORA: 10:00

- Realizar el pedido al almacén de los insumos que se encuentren vencidos o hagan falta en cada revisión.
- Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
- En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
- Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
- Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
- Informar previo a salir de la unidad y al regresar del traslado por el canal establecido.
- Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

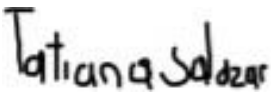
ACTIVIDADES REFERENCIA – CONTRAREFERENCIA Y CENTRAL DE CITAS

- Agendo citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Entrego autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Apoyo al área de referencia y contra referencia y central de citas de acuerdo a la programación del ESM

OBSERVACIONES

NA

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:



KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
CONTRATISTA



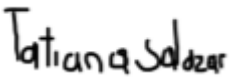
T3. SAAVEDRA ARTEAGA JOSÉ AUGUSTO
SUPERVISOR

CERTIFICACIÓN
-BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO-

Yo, **KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.001.652.246** de LA CEJA ANTIOQUIA, actuando en mi nombre y representación, declaro bajo la gravedad de juramento, que me encuentro al día y a paz y salvo con el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

La presente certificación se expide en la Rionegro, Antioquia, a los **16 DIAS DE FEBRERO 2024** con destino al Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 5 NIT 901542789-6

Atentamente,



_____

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
C.C. No. 1.001.652.246 de LA CEJA

DOCUMENTO DE COBRO No 001

EL ESM CACOM 5 FUERZA AÉREA COLOMBIANA
NIT 901542789-6

DEBE A

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
C.C. No. CC: 1.001.652.246
de LA CEJA, ANTIOQUIA
Persona Natural

La suma de **CUATROCIENTOS VENTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 425.052** por concepto del pago previsto en la cláusula Segunda del Clausulado del contrato electrónico de prestación de servicios **001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024** por los servicios prestados entre el **16 de febrero al 20 de febrero de 2024. PRIMER PAGO PARCIAL PAC MARZO** correspondiente a 36 horas laboradas.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA (01) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.

Se firma en Rionegro, el día ***20 del mes de febrero de 2024.***

Tatiana Salazar

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
C.C. No. CC: 1.001.652.246 de LA CEJA, ANTIOQUIA
CONTRATISTA

Vo. Bo .

T3 JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA
Supervisor del Contrato No. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024

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

Artículo 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Susutituido por el Decreto 358 de 2020. Resolucion 042 2020

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5 NIT 901542789-6

FECHA OPERACION :	20 de febrero de 2024	No. DS 006

Autorización de numeración Dian No 18764063317591 desde la DS 001 hasta la DS 20000

NOMBRE: KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO

IDENTIFICACIÓN: CC [X] NUMERO 1.001.652.246

VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN

(LETRAS) CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL, CINCUENTA Y DOS PESOS
(36 HORAS LABORADAS)

(NUMEROS) $ $ 425.052,00

CIUDAD Y DIRECCION Rionegro Calle 67 N°54-297

TELÉFONO 3197680325

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA (01) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.

OBSERVACIONES

CONTRATO No. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM DESEMBOLSO No. 1 DE 12

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: DEL 16 AL 20 DE FEBRERO 2024 EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CACOM 5

Tatiana Salazar

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
Contratista Contrato No.001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024

T3 JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA
Supervisor Contrato No.001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024

CERTIFICACIÓN
-BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO-

Yo, **KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO** Identificada con cedula de ciudadanía **No.**1.001.652.246 de LA CEJA, ANTIOQUIA, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones tributarias, en especial las establecidas en la Ley 1819 de 2016 y en el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, **manifiesto bajo la gravedad de juramento que:**

1. Que **NO** soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios.

2. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **NO** he contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica.

La presente certificación se expide en la Rionegro, Antioquia, a los ***20 días del mes de febrero de 2024*** con destino al Establecimiento de Sanidad Militar Comando Aéreo de Combate No. 5 de la Fuerza Aérea Colombiana NIT 901542789-6.

Tatiana Salazar
KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
No.1.001.652.246 de LA CEJA, ANTIOQUIA
CONTRATISTA

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-049
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JEFATURA SALUD FAC	Versión N°:	03
		Vigencia:	07-09-2023

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARCIAL	FECHA 20/02/2024
CONTRATO N°	001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024
FECHA SUSCRIPCIÓN	15 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA (01) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.
FORMA DE PAGO	

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR PAGO	PLAZO ENVÍO DOCUMENTOS PAGOS A DECOP
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DESDE LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO AL 20 FEBRERO 2024	PAC MARZO 2024	Contra facturación mensual (horas de servicio ejecutadas a fecha de corte)	Cinco (05) días hábiles contados a partir del plazo de corte, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 21 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO 2024	PAC ABRIL 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE MARZO AL 15 DE ABRIL 2024	PAC MAYO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO 2024	PAC JUNIO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE MAYO AL 15 DE JUNIO 2024	PAC JULIO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO 2024	PAC AGOSTO 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO 2024	PAC SEPTIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE AGOSTO AL 15 DE SEPTIEMBRE 2024	PAC OCTUBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE 2024	PAC NOVIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE NOVIEMBRE AL 15 DICIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE 2024		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE DICIEMBRE AL 31 DICIEMBRE 2024	CUENTAS POR PAGAR 2024 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2025		

Se pagará un valor mensual de acuerdo a las horas efectivamente ejecutadas dentro de cada mes, sin que la programación de las mismas exceda 176 horas de servicio al mes de febrero a noviembre 2024 y 135 horas en diciembre 2024, siendo el valor por

	hora $11,807,00. Para dar trámite de pago el supervisor del contrato deberá radicar al Departamento de Compras Públicas de la Unidad: los documentos ordenados de acuerdo a los lineamientos para pagos y la normativa vigente. NOTA 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. NOTA 2: Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano. NOTA 3: El ministerio pagará al contratista el valor de las facturas, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, los Documentos: Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento ministrativo interno de cada Entidad Estatal, conforme lo estipula la GUÍA SECOP II – GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES, en el literal b. Plan de pagos (Gestión de solicitudes de pago).
CONTRATISTA	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	T3. SAAVEDRA ARTEAGA JOSÉ AUGUSTO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 22,374,265.00
PLAZO DE ENTREGA	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.
FECHA DE INICIO	16 DE FEBERO DE 2024
FECHA DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE REINICIACIÓN	NO APLICA
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONTRATO	NO APLICA
FORMA DE PAGO	NO APLICA
PLAZO DE ENTREGA	NO APLICA
VALOR FINAL DEL CONTRATO	NO APLICA

En Rionegro, Antioquia, el día 20 de febrero de 2024, se reunieron el señor **T3. SAAVEDRA ARTEAGA JOSÉ AUGUSTO** en su calidad de supervisor por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – CACOM 5 – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILTIAR y la señora **KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO** en su calidad de Contratista; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo **PARCIAL**, de los servicios correspondientes al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato.

Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los servicios prestados, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-049
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JEFATURA SALUD FAC	Versión N°:	03
		Vigencia:	07-09-2023

DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	OBSERVACIONES GENERALES
ACTIVIDADES SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA **ACTIVIDADES ALISTAMIENTO CONSULTORIOS: CONSULTA EXTERNA** ┌ Brindó la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red ex- terna. ┌ Preservó y mantuvo insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo. ┌ Verificó y suministró papelería en los consultorios. ┌ Efectuó procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios. ┌ Alistó equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental. ┌ Realizó oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a dispo-sición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios. ┌ Recibió, Semaforizó y organizó los insumos despachados por el almacén. ┌ Controló los insumos de los servicios. ┌ Controló y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud. ┌ Tomó electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado. **ACTIVIDADES SERVICIO PRIORITARIA** ┌ Direccionó al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM, Estado activo y ESM asignado, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL CACOM-5: DESDE EL 16 AL 20 DE FEBRERO DE 2024

Aplicó la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

- Efectuó procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
- Orientó y educó los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc.)
- Preparó el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
- Brindó los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
- Asistió a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
- Alistó los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiologicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
- Aplicó los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiologicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona y registrar en la historia clínica.
- Ejecutó prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
- Participó en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnicas.
- Preparó y apoyó el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.
- Cuidó integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
- Monitoreó de las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
- Asistió a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.

Realizó los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica.

- Verificó en la entrega y recibo de turno el sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido.
- Verificó la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
- Revisó los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.
- Mantuvo organizada la papelería de cada servicio, si aplica, diligenciar cada uno de los forma- tos digitales según el servicio y turno al que este asignado. (Formato diario atención pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc.)
- Verificó todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
- Realizó seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en mantenimiento y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en MATIS / RIAS
- Registró después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos correspondientes y en la historia clínica del paciente realizar la nota y el cargue del anexo según corresponda.
- Realizó los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
- Realizó registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso.
- Garantizó el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así

como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización (Mesones).

- Realizó selectiva de inventarios para los meses que se requieran de acuerdo a programación.
- Usó elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme antifluidos, zapatos cerrados).
- Realizó una adecuada entrega y recibo de turno, pasando por todas las dependencias de con- trol, las áreas, verificando insumos, equipos, inventario, novedades, consignas, llaves, vehículos, ya que al recibir el turno se hace responsable de las novedades que sucedan durante el mismo.

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO DE AMBULANCIA

- Realizó el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los insumos en formato asignado para tal fin GH-JEFSA-FR-129 y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
- Realizó el pedido al almacén de los insumos que se encuentren vencidos o hagan falta en cada revisión.
- Verificó el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
- En caso de remisión a red externa diligenció el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
- Estuvo atenta de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
- Mantuvo en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
- Informó previo a salir de la unidad y al regresar del traslado por el canal establecido.
- Realizó las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfec- ción los días sábados.

ACTIVIDADES REFERENCIA – CONTRAREFERENCIA Y CENTRAL DE CITAS

- Agendó citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.

- Entregó autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Apoyó al área de referencia y contra referencia y central de citas de acuerdo a la programación en el ESM.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-049
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JEFATURA SALUD FAC	Versión N°:	03
		Vigencia:	07-09-2023

DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS (Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

UMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDADDE LOS PRODUCTOS O BIENES
N/A

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$22.374.265,00	N/A
ADICIÓN	N/A	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	$22.374.265,00	N/A
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	N/A	N/A
PRIMER PAGO PARCIAL	**$ 425.052**	36 horas laboradas Cuenta de Cobro No. 001 y Documento Soporte No. **DOCS-006**
SEGUNDO PAGO PARCIAL	N/A	
SALDO	**$ 21´949.213,00**	Porcentaie eiecutado es 1.90% y pendiente por ejecutar es 98.10%

ANEXOS

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-049
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JEFATURA SALUD FAC	Versión N°:	03
		Vigencia:	07-09-2023

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

COPIA	Documento Equivalente DS 006	X
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	PENDIENTE POR APERTURA DEL PERIODO
COPIA	Certificación de aportes seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	X
COPIA	Captura de pantalla de la consulta que las facturas tramitadas a pago aprobadas en el Sistema OLIMPIA	X
COPIA	Los demás documentos que apliquen	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

Tatiana Salazar **KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO** CONTRATISTA N°. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024	**T3. SAAVEDRA ARTEAGA JOSÉ AUGUSTO** SUPERVISOR CONTRATO N°. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024

ELABORO:

ELABORO T3 JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA
SUPERVISOR N°. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024
SERVICIOS PRESTADOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE Nº. 5

Rionegro Antioquia- **20 de febrero de 2024**

Señor T3
JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA
TECNICO ATENCION PRE HOSPITALARIA

Supervisor del contrato No. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES**

Me permito informar al **Señor T3 JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA,** supervisor del contrato N°. 001-001-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024**; "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA (01) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA."

Las actividades realizadas desde el 15 al 20 de febrero del 2024 así:

1. ACTIVIDADES SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO CONSULTORIOS: CONSULTA EXTERNA

- Brindar la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
- Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
- Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
- Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
- Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
- Recibir, Semaforizar y organizar los insumos despachados por el almacén.
- Controlar los insumos de los servicios.
- Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
- Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.

ACTIVIDADES SERVICIO PRIORITARIA

- Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM, Estado activo y ESM asignado, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.
- Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
- Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc.)
- Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
- Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
- Asistir a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
- Alistar los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiologicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
- Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiologicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona y registrar en la historia clínica.
- Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
- Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnicas.
- Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.
- Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
- Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
- Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
- Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical,cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signosvitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica.
- Verificar en la entrega y recibo de turno el sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido.
- Verificar la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
- Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.
- Mantener organizada la papelería de cada servicio, si aplica, diligenciar cada uno de los formatos digitales según el servicio y turno al que este asignado. (Formato diario atención pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc.)
- Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
- Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en mantenimiento y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en MATIS / RIAS

- Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos correspondientes y en la historia clínica del paciente realizar la nota y el cargue del anexo según corresponda.
- Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
- Realizar registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso.
- Garantizar el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización (Mesones).
- Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran de acuerdo a programación.
- Usar elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme antifluidos, zapatos cerrados).
- Realizar una adecuada entrega y recibo de turno, pasando por todas las dependencias de control, las áreas, verificando insumos, equipos, inventario, novedades, consignas, llaves, vehículos, ya que al recibir el turno se hace responsable de las novedades que sucedan durante el mismo.

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO DE AMBULANCIA

- Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los insumos en formato asignado para tal fin GH-JEFSA-FR-129 y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
- Realizar el pedido al almacén de los insumos que se encuentren vencidos o hagan falta en cada revisión.
- Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
- En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
- Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
- Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
- Informar previo a salir de la unidad y al regresar del traslado por el canal establecido.
- Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

ACTIVIDADES REFERENCIA – CONTRAREFERENCIA Y CENTRAL DE CITAS

- Agendo citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Entrego autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Apoyo al área de referencia y contra referencia y central de citas de acuerdo a la programación en el ESM.

Tatiana Salazar

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
C.C. NO. CC: 1.001.652.246 DE LA CEJA, ANTIOQUIA
CONTRATISTA



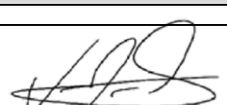
VO. BO .
T3 JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA
SUPERVISOR DEL CONTRATO 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024

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

Jefatura o Unidad:	**ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5**
Nombre del Supervisor de Contrato	**T3 JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA**
Ordenador del Gasto	**TC JOSE LUIS CASTELLANOS BOTERO**
No. Contrato	**001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024**
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA (01) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.**
Valor del contrato	**$ 22.374.265,00**
Adición	**$ 0,00**
Reducción	**$ 0,00**
Valor final del contrato	**$ 22.374.265,00**

IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN										USO PRESUPUESTAL INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR APROPIACION POR RUBRO
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	SUB ORD	RECURSO				
02	02	02	009	003	01				16		OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	AUXILIAR DE ENFERMERIA	$ 22.374.265,00
TOTAL VIGENCIA 2024													**$ 22.374.265,00**
											Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)		**$ 0,00**

No. PAGO	MES DE PAGO	MES AMORTIZACIÓN PAGO	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	USO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL PARA PAGO	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	SALDOS
1	MARZO	N/A	PAC MARZO (SERVICIO DEL 16 AL 20 DE FREBRERO DE 2024)	02-02-02-008-003-01-1 REC-16		OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	$ 425.052,000	$ 425.052,000	$ 425,052
TOTALES							**$ 425.052,000**	**$ 425.052,000**	**$ 21.949.213,00**

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	T3 JOSE AUGUSTO SAAVEDRA ARTEAGA
FECHA	20 DE FEBRERO DE 2024

CERTIFICACIÓN
-BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO-

Yo, KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO identificada con cedula de ciudadanía **No.**1.001.652.246 de LA CEJA, ANTIOQUIA, actuando en mi nombre y representación, declaro bajo la gravedad de juramento, que estoy a paz y salvo por el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

La presente certificación se expide en Rionegro, Antioquia, a los ***20 días del mes de febrero de 2024***, con destino al Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 5 - **NIT 901542789-6.**

Atentamente,

Tatiana Salazar

KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
No**.**1.001.652.246 de LA CEJA, ANTIOQUIA
CONTRATISTA

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-02-07, 05:35:26 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1060143064

Periodo Cotización: enero de 2024 **Periodo Servicio:** enero de 2024

PAGADO 02/01/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO		
Documento	CC1001652246	**Dirección**	AV 10 #20 - 61 VEREDA LA BODEGA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3197680325
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1001652246	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	57	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 162.500	0,522	$ 1.300.000	$ 6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	$ 0	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 0	$ 377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764063317591

(415)7707212489984(8020) 001876406331759 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 5 4 2 7 8 9	6				

11. Razón social
ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

Cód. 1 1

24. Dirección
VDA CHACHAFRUTO

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Antioquia	Rionegro

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

DIAN
2024-01-04 / 04:51:23 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres DELGADO ZAPATA JORGE IVAN
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 98645404 1004. DV 7
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

997. Fecha formalización 2024-01-04/16:51:23

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764063317591

(415)7707212489984(8020) 001876406331759 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 5 4 2 7 8 9	6				

11. Razón social

ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5 VDA CHACHAFRUTO	DOCUMENTO SOPORTE	6	DS	1	20,000	12	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

Cuenta por pagar Comprobante

Usuario Solicitante:	MHrvanegac	Rosalba Vanegas Castillo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE
Fecha y Hora Sistema:	2024-02-23-2:43 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR							
Número:	824	**Fecha Registro:**	2024-02-23	**Unidad / Subunidad**	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5		
Estado:	Aprobada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Adquisicion de Servicios a	**Nro. Compromiso:**	924	**Nro. Cdp:**	124
Caja Menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Antes del	425.052,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	425.052,00	**Valor Total Moneda**	0,00
TERCERO							
Identificaci	1001652246	**Razón Social:**	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO				

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número:	001	**Tipo**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2024-02-20

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	**DESCRIPCION**
9	CONTRATO
11	CUENTA DE COBRO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION
23	OTRO DOCUMENTO DE COBRO

Objeto.:	

ROSALBA VANEGAS CASTILLO Firmado digitalmente por ROSALBA VANEGAS CASTILLO Fecha: 2024.02.23 14:45:33 -05'00'

Técnico Gestión Contable

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHkgalvis	KAREN ANDREA GALVIS PADILLA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO.
Fecha y Hora Sistema:	2024-02-26-1:28 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	924	**Fecha Registro:**	2024-02-26	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	924
Valor Inicial:	425.052,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	425.052,00	**Saldo x Ordenar:**	425.052,00
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:	6.800,00	**Valor Neto:**	418.252,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	124
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	83688

TERCERO

Identificacion:	1001652246	**Razon Social:**	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	02430108932	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	824	**Tipo:**	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	FAC-S-2024-001065-CP	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2024-02-26

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO					
						Total:	425.052,00	0,00	425.052,00	425.052,00

Objeto:	pago parcial pac marzo 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2024 auxiliar de enfermeria Kelly Salazar

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-12-31	Generada	425,052.00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-03-05-01 UNIVERSIDAD POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	NIT 890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	425,052.00	0,400 %	1,700.00	1,700.00
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 890907317	MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA	425,052.00	0,800 %	3,400.00	3,400.00
2-01-06-04 RETENCION ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDADES DEPARTAMENTAL Y/O MUNICIPAL	NIT 890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	425,052.00	0,400 %	1,700.00	1,700.00

TC. CASTELLANOS BOTERO JOSE LUIS
ORDENADOR DEL GASTO (E) CACOM-5

ST. MARIA FERNANDA ROJAS CORTES
CONTADORA

Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmnbarrio	Melba Natalie Barrios Moreno
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-102	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema:	2024-03-06-8:41 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	**51665624**	**Fecha Registro:**	2024-03-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	**924**	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2024-03-06	**Código de Referencia:**		04500740500051665624	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Bruto:	425.052,00	**Valor Deducciones:**		6.800,00	**Valor Neto:**	418.252,00	**Saldo x Pagar:**	0,00	

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**425.052,00**	Valor Deducciones	6.800,00	Valor Neto	**418.252,00**	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:	1001652246	**Razón Social:**	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	02430108932	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	001	**Tipo:**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2024-03-04

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
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5 / A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES												
	Nación	16	SSF	425.052,00	0,00	425.052,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-03-05-01	UNIVERSIDAD POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	0,400 %	1.700,00	1.700,00	
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	890907317	MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA	0,800 %	3.400,00	3.400,00	
2-01-06-04	RETENCION ESTAMPILLAS PRO-UNIVERSIDADES DEPARTAMENTAL Y/O MUNICIPAL	890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	0,400 %	1.700,00	1.700,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-11-102 - ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-03-06	425.052,00	05 NINGUNO	Pagada

T1 BARRIOS MORENO MELBA NATALIE
TESORERA