	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEAD-FR-092
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	2
		Vigencia:	04-10-2019

CERTIFICACIÓN PAGO N° (Número) _____

FECHA: **31 DE MARZO DE 2020**

EL SUSCRITO **Coronel ELKIN DARIO OSORIO DIAZ ORDENADOR DEL GASTO DEL GASTO y SEGUNDO COMANDANTE COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO** Nombrado como Segundo Comandante y Jefe Estado Mayor mediante **Resolución del Ministerio de Defensa Nacional No. 6846 del 26 de diciembre de 2019, toma posesión el 3 de enero de 2020** autoriza el pago y certifica que los documentos aquí relacionados y anexos, cumplen con todos los requisitos para el ***PAGO PARCIAL*** según lo estipulado en el contrato **No. 005-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020** por concepto de Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 5118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales " CT. Andres M Diaz", de manera personal y autónoma.

CONCEPTO	*DESCRIPCION*
PROVEEDOR	***LINA MARIA GAMBA CAMACHO***
NIT/ C.C	***1.016.047.411 expedida en Bogotá D.C***
No.	***005-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020***
VALOR TOTAL	***$ 13.580.853,oo***
VALOR A PAGAR	***$ 1.234.123,oo***
RUBRO PRESUPUESTAL AL MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN	***Anexa formato de imputación de bienes y servicios por rubro presupuestal.***
NÚMERO DE LA ENTRADA DE SERVICIO (SAP)	
NÚMERO DEL PEDIDO RECIBIDO DEL SERVICIO (SAP)	
VIGENCIA	***Vigencia Actual 2020***
PAC MES	***PAC de ABRIL***
BANCO	***BCSC S A***
TITULAR	***LINA MARIA GAMBA CAMACHO***
TIPO DE CUENTA BANCARIA/ GIRO	***Cuenta de Ahorros***
NUMERO CUENTA	***Ahorro 24069951646***
ENDOSO	
TITULAR	***No Aplica***
NIT/C.C	
BANCO	
No. CUENTA Y TIPO DE CUENTA	

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTOS	N° FOLIOS
ORIGINAL	Certificación para pago Formato	*1*
COPIA	Certificado disponibilidad "CDP"	*SECOP*
COPIA	Registro presupuestal CRP, última versión que coincida con el plan de pagos que se va realizar.	*SECOP*
COPIA	Los demás documentos que se hayan suscrito en el contrato y/o se requieran de acuerdo a la normatividad vigente.	*18*
TOTAL FOLIOS		***19***

En constancia de lo anterior firman:

Coronel ELKIN DARIO OSORIO DIAZ
ORDENADOR DEL GASTO DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO

CT. KAREN LORENA BARON MARTÍNEZ.
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-049
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JEFATURA SALUD FAC	Versión N°:	1
		Vigencia:	29-08-2018

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS PARCIAL	FECHA 31/03/2020
CONTRATO N°	005-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020
FECHA SUSCRIPCIÓN	04 DE FEBRERO DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 5118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales " CT. Andres M Diaz", de manera personal y autónoma
FORMA DE PAGO	

No. PAGOS	PAC MES	VALOR PAGO
1	PAC MARZO	$ 1.239.623
2	PAC ABRIL	$ 1.234.123
3	PAC MAYO	$ 1.234.123
4	PAC JUNIO	$ 1.234.123
5	PAC JULIO	$ 1.234.123
6	PAC AGOSTO	$ 1.234.123
7	PAC SEPTIEMBRE	$ 1.234.123
8	PAC OCTUBRE	$ 1.234.123
9	PAC NOVIEMBRE	$ 1.234.123
10	PAC DICIEMBRE	$ 1.234.123
11	PAC Cuentas por Pagar año 2020 PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2021	$ 1.234.123
	VALOR TOTAL	**$13.580.853,00**

CONTRATISTA	LINA MARIA GAMBA CAMACHO
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	Supervisor Principal TE. SUAREZ CARVAJALINO ANDRES RICARDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	13.580.853,oo
PLAZO DE ENTREGA	31 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO	14 DE FEBRERO 2020
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	N/A
FORMA DE PAGO	N/A
PLAZO DE ENTREGA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$13.580.853,oo

En Madrid Cundinamarca., el día 31 del mes de marzo 2020, se reunieron el señor TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO, en su calidad de supervisor por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA- CAMAN-ESM 5118** y la señora LINA MARÍA GAMBA CAMACHO en su calidad de CONTRATISTA; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo parcial de los servicios correspondiente al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato.

Luego de adelantar la inspección a lo(s) servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la(s) entrega(s) está cumpliendo 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

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
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. La contratista se practicó el examen médico ocupacional . Anexo a la hoja de vida de IPS Sigmedical. 2. Constituyo las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico Publicadas en el SECOP II y aprobadas por la Entidad 3. Se afilió como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. Afialiada a NUEVA ESP; PORVENIR y POSITIVA. 4. Acepta la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Cumple y respeta los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 5118 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 5118 con base en la misión asignada. 6. Colabora en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 7. Desarrolla las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 8. Participa, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 9. Cumple con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados. 10. Participa en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente. 11. Conoce las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos,	La contratista cumplió para el mes de marzo de 2020, con cada una de las obligaciones contraídas, sin novedad y se ha verificado el cumplimiento de las recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL.

Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.

12. Presta los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.

13. Obra con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 5118 CAMAN – ESUFA.

14. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.

15. Colabora y propende por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.

16. Responde por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.

17. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.

18. Guarda la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 5118 CAMAN - ESUFA.

19. Cumple con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

20. Presenta al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.

21. Comunica inmediatamente al Supervisor del contrato y Escuadrilla de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acata el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
22. Da cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
23. Cumple el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
24. Ejerce el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
25. Cumple cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
26. Procura el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
27. Cumple con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 5118 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
28. Reporta inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales
29. Informa oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
30. Reporta inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
31. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
32. La contratista mantiene el debido respeto a los usuarios del SSFM.
33. Excelente presentación personal, presta su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, pitadas en tonos claros, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad.

Las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Respeta las siguientes recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL con fecha 10-01-2020

A. Evita estancias de pie prolongadas mayores a 15 minutos.
B. Evita subir y bajar escaleras en forma repetitiva.
C. Evita posturas Extremas.
D. Mantiene posturas simétricas del tronco.
E. Evita levantar peso mayor a 5 kilos.
F. No trabajos de altura.
G. Continua controles de ARL de Neurocirugía, Fisiatría, y Clínica del Dolor.
H. No subir de peso.

I. Pausas activas de 10 minutos de cada 2 horas. J. Vigencias de restricciones según orden de ARL. 2. Presenta las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación. 3. Presenta las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista. 4. Diligencia suscribe y lleva el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. 5. Cumple con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el departamento de enfermería y las horas establecidas, en el presente contrato 6. Recibe y entregar turno de actividades enfermería acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin. 7. Verifica que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente. 8. Archiva las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas. 9. Realiza toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa en el Establecimiento de Sanidad Militar 5118 10. Notifica al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 5118 CAMAN – ESUFA. 11. Elabora y prepara el material requerido para la realización de procedimientos del servicio. 12. Diligencia los registros propios del servicio. 13. Verifica antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas. 14. Apoya las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio. 15. Brinda orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria. 16. Realiza revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Vision Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos. 17. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud. 18. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos. 19. Presentó carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas. 20. Respeta y cumple las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato	

21. Diligencia a diario los procedimientos de enfermería realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial. SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA 1. La auxiliar complementara sus actividades en las prestación de Turnos Rotativos (Mañana – Tarde- Noche) en el Servicio de Consulta Prioritaria. 2. Revisa historias clínicas y registrar notas de enfermería de manera cronológica de acuerdo con la atención del usuario, llevar los registros correspondientes tales como: Signos vitales, administración de medicamentos y verificación de las órdenes médicas. 3. Conoce los protocolos y actualizaciones en el proceso de atención de enfermería. 4. Conoce todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente. 5. Realiza los diferentes procedimientos según correspondan: o Canaliza o Inyecta IM, IV,SC,ID o Realiza curaciones o Toma ECG o Toma muestras y entrega al laboratorio clínico rotuladas o Asiste al médico en diferentes procedimientos. o Drena abscesos o Realiza lavados nasales o Toma glucómetrias o Realiza las diferentes mezclas de líquidos endovenosos 6. Revisa y actualiza los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización. 7. Cumple con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales “CT. Andres M Diaz”, que no implique actividades de traslado de pacientes en ambulancia. 8. Realiza las desinfecciones de las diferentes áreas de los servicios de Consulta Prioritaria. 9. Realiza material para esterilización. 10. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. CONSULTA EXTERNA 1. Atención en central de citas, creación de turnos, agendas y asignación de citas de los usuarios del ESM 5118 de consulta externa. 2. Revisa historias clínicas y entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico. 3. Apoya en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución. 4. Revisa los consultorios médicos y verificar que se encuentren con todos los elementos necesarios. 5. Entrega resultados de citologías y programación de	

estas. 6. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita. 7. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	

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

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

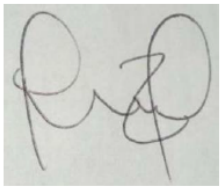
SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 13.580.853	
ADICIÓN	$ 0	
VALOR FINAL CONTRATO	$ 13.580.853	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$ 0	
PRIMER PAGO PARCIAL PAC MARZO	$ 1.239.623	CUENTA DE COBRO 001 DEL 29-02-2020
SEGUNDO PAGO PARCIAL PAC ABRIL	$ 1.234.123	CUENTA DE COBRO 002 DEL 31-03-2020
SALDO	$ 11.107.107	

ANEXOS

Para la revisión de los requisitos de entrada a satisfacción de bienes, el supervisor debe allegar documentos citados en la Circular No. 20132130582693 del 17-06-201/MDN-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-EMAFI-SECON-13.4 Reglamentación Requisitos para Pago y Derecho a Turno, de acuerdo a los Anexos A y B (la circular completa se puede consultar en la Suite Visión Empresarial SVE por la opción documentos /Consultar/buscar por parámetro de búsqueda: Tipo: circular, otros parámetros Proceso: Gestión administrativa).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	RADICADO EN FÍSICO SIEMPRE
Original	Factura y/o Documento equivalente a factura	X
Copia	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X
Copia	Certificación de parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y/o recibo del último pago (planilla pago para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON	
 LINA MARIA GAMBA CAMACHO CONTRATISTA	 TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO SUPERVISOR

ELABORO: TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	LINA MARIA GAMBA CAMACHO
IDENTIFICACION:	CC-1016047411
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-03-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-04-03
FECHA DE PAGO:	2020-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2020-03
PERIODO SALUD:	2020-03
NUMERO PLANILLA:	8605444813
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8606209771
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 109.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.500	$ 140.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 21.400	$ 21.400
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.600	$ 17.600
		Total a pagar		$ 3.511.212	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300	$ 289.300

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	LINA MARIA GAMBA CAMACHO
IDENTIFICACION:	CC-1016047411
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-03-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-04-03
FECHA DE PAGO:	2020-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2020-03
PERIODO SALUD:	2020-03
NUMERO PLANILLA:	8605444813
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8606209771
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 109.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.500	$ 140.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 21.400	$ 21.400
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.600	$ 17.600
		Total a pagar		$ 3.511.212	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300	$ 289.300

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	LINA MARIA GAMBA CAMACHO
IDENTIFICACION:	CC-1016047411
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-03-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-04-03
FECHA DE PAGO:	2020-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2020-03
PERIODO SALUD:	2020-03
NUMERO PLANILLA:	8605444813
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8606209771
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 109.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.500	$ 140.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 21.400	$ 21.400
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.600	$ 17.600
		Total a pagar		$ 3.511.212	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300	$ 289.300

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	LINA MARIA GAMBA CAMACHO
IDENTIFICACION:	CC-1016047411
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-03-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-04-03
FECHA DE PAGO:	2020-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2020-03
PERIODO SALUD:	2020-03
NUMERO PLANILLA:	8605444813
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8606209771
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 109.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.500	$ 140.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 21.400	$ 21.400
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	$ 877.803	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.600	$ 17.600
		Total a pagar		$ 3.511.212	$ 0	$ 0	$ 0	$ 289.300	$ 289.300

Cuenta por pagar – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHmabaron	Maria Aurora Baron Hurtado
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-063	DGSM - ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN MADRID
Fecha y Hora Sistema:	2020-03-31-11:29 a. m.	

CUENTAS POR PAGAR							
Numero:	1620	**Fecha Registro:**	31/03/20	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-063 DGSM - ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN MADRID		
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	**Nro. Compromiso:**	320	**Nro. Cdp:**	220
Caja menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Antes del Iva:	1.234.123,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	1.234.123,00	**Valor Total Moneda Orig.:**	0,00
TERCERO							
Identificacion:	1016047411	**Razon Social:**	LINA MARIA GAMBA CAMACHO				

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

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS		
NUMERO	**TIPO**	**FECHA**
002	CUENTA DE COBRO	31/03/20

Objeto.:	Contrato de Prestación de Servicios 005-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020

Capitán KARENT ORENA BARON MARTINEZ - JEFE DECON

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA		Código	GA-JEAD-FR-116
	FORMATO DE IMPUTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL		Versión No:	2
			Vigencia	12/06/2019

Jefatura o Unidad:	CAMAN - ESM 5118
Nombre del Supervisor de Contrato	TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO
Ordenador del Gasto	SECOM - CAMAN
No. Contrato	005-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5118 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.
Valor del contrato	$ 13.580.853,00
Adición / Reducción	N/A
Valor final del contrato	$ 13.580.853,00

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				
TOTAL VIGENCIA 2018													$ 0,00
TOTAL VIGENCIA 2019													$ 0,00
02	02	02	009	003	01				16		Adquisición de servicios - servicios de salud humana	PRESTACION DE SERVICIOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA	$ 13.580.853,00
TOTAL VIGENCIA 2020													$ 13.580.853,00
TOTAL VIGENCIA 2021													$ 0,00
TOTAL VIGENCIAS 2018, 2019, 2020, 2021													$ 13.580.853,00
										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	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL PARA PAGO	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	SALDOS
1	PAC MARZO	-	PRIMER PAGO - PAC MARZO 2020	02-02-02-009-003	PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA	$ 1.239.623,00	$ 1.239.623,00	$ 12.341.230,00
2	PAC ABRIL	-	SEGUNDO PAGO - PAC ABRIL 2020	02-02-02-009-003	PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIAR DE ENFERMERÍA	$ 1.234.123,00	$ 1.234.123,00	$ 11.107.107,00
								$ 0,00
								$ 0,00
								$ 0,00
								$ 0,00
TOTALES						$ 2.473.746,00	$ 2.473.746,00	$ 11.107.107,00

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	TE. SUAREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO
FECHA	31/03/2020

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	
FECHA	