MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR –BASPC1-TUNJA
INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL ■ TOTAL □
No. 05

Tunja-Boyacá a los 30 días del mes de Mayo de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA** Identificación: **C.C 30.024.920 DE TIPACOQUE** Nacionalidad: **Colombiana** Dirección: Diagonal 26 #3-99 barrio el dorado Teléfono de contacto: 3105651892 E-mail de contacto: dianasergiocruz2016@gmail.com
2. SUPERVISOR	**MY.REYES MURCIA DANNY VICENTE** DIRECTOR ESM BASPC1 Resolución de nombramiento : 008 del 28 de enero de 2020
3. N° CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCION	C-133-DIGSA-DMBUG-2020 14 DE Enero de 2020
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: N° de póliza : 26 GU008827 Aseguradora: CONFIANZA. Fecha de expedición de la póliza 17 enero 2020. N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002661 Aseguradora: CONFIANZA Fecha de expedición de la póliza 17/enero/2020 Aprobada mediante por el MY.JAIME ALBERTO LOPEZ MARTINEZ.
5. CRP	N° CDP: 39920 Fecha de expedición: 08 de enero de 2020 N° CRP : 29120 Fecha de expedición 17 de enero de 2020 Unidad ejecutora : DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia: Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES " Fuente : Nación Recurso: 16 SSF Valor total Contrato 2020: ($13.313.872,00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	17 DE ENERO DE 2020
7. PLAZO DE EJECUCION	11 MESES Y QUINCE DIAS
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR –BASPC-01**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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

KM 1 Vía toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas 01esm@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

	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. cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador o supervisor. 3. En relacion al cronograma de actividades debe ser previamente notificado cada cambio de turno que requiera debe ser direccionado por la coordinadora del departamento de enfermeria y /o supervisosr del contrato. 4. Informar con antelacion minima de 12 horas cuando no pueda asistir a realizar sus actividades de su turno al coordinador o supervisor. 5. 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 6. 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. 7. 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. 8. 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). 9. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM 5041, tanto en medio físico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 10. 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. 11. 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. 12. 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%. 13. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS. 14. Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en ambulancia dentro de la ciudad de Tunja, cuando su estado de salud lo amerite. 15. 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. 16. Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes. 17. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada.

KM 1 Vía toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas_01esm@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

	informando al supervisor del contrato cualquier perdida o daño en los elementos verificados. **18.** Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar. **19.** 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. **20.** 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. **21.** Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales **22.** 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. **23.** 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 **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.** Subir mensualmente los soportes de la cuenta de cobro que corresponda a la plataforma de SECOPII con el fin de generar el trámite correspondiente al pago. **26.** Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. **27.** Las demás asignadas por el supervisor del contrato. **28.** El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad hasta el día 31 de marzo de 2020 dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. **29.** Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con A. informe de gestión y plan de pagos mensual el cual deberá ser cargados en debida forma en la plataforma de SECOP II así. PASO 1. Entrar con sus usuarios al SECOP II. PASO 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución. PASO 3. Dar link en el enlace = ejecución del contrato. PASO 4. Buscar el enlace = plan de pagos luego cargar en el pago correspondiente al mes el documento cuanta de cobro (documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4° del decreto 380 de 1996 de la leu 223 de 1995 sobre compras apersonas que pertenecen al régimen simplificado. PASO 5- buscar el enlace = documentos de ejecución del contrato luego cargar los documentos. 1. informe de gestión del contratista del mes. 2. Certificado No declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2020. Según corresponda 3. certificado soportado en el pago de aportes obligatorios al sistema general de salud pensión y ARL. Nota, una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro del dispensario médico de Bucaramanga el primer día hábil de cada mes. **30.** Dar cumplimiento en los parámetros establecidos técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la directiva 09 del 2017. **31.** Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato que se encuentran acordes con la línea de orientación e información.

KM 1 Vía toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas 01esm@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 DE MAYO DE 2020 AL 30 DE MAYO DE 2020</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. OBLIGACIONES MES DE MAYO 2020 – CUADRO DE TURNOS 184 HORAS
<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Realizo inyecto logia</td><td>Libro de procedimientos</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Realizo canalización</td><td>Libro de procedimientos</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Realizo laboratorios</td><td>Libro de procedimientos</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Realizo curaciones</td><td>Libro de procedimientos</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Realizo EKG</td><td>Libro de procedimientos</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Realizo previa prueba de Penicilina</td><td>Libro de procedimientos</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Realizo micro nebulizaciones</td><td>Libro de procedimientos</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Realizo retiro de puntos</td><td>Libro de procedimientos</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Realizo toma de signos vitales</td><td>Libro de procedimientos</td><td>134</td></tr>
<tr><td>Realizo asistencia a sutura</td><td>Libro de procedimientos</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Realizo desinfección de Camillas</td><td>Libro recibo y entrega de turno</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Realizo informe de gestión mensual</td><td>Oficio</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Realizo turnos en prioritaria</td><td>Cuadro de turnos</td><td>184</td></tr>
<tr><td>Realizo glucometrias</td><td>Libro de procedimientos</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Realizo vacunación antitetánica</td><td>Libro de procedimientos</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Realizo asistencia en paso de sonda</td><td>Libro de procedimientos</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.

VALOR AUTORIZADO DE PAGO: ($1.157.728) UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M /CTE.</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>PORVENIR</td><td>$140.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>$109.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$21.400</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos labores, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL.
3. Declaración de paz y salvo de seguridad social
4. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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</td></tr>
</table>

Escaneado con CamScanner

	no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16 RECOMENDACIONES	NINGNA
17. CONCLUSIONES	El Contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas

Para constancia se firma en Tunja - Boyacá, a los 30 días del mes de Mayo de 2020

Atentamente,

MY REYES MURCIA DANNY VICENTE
DIRECTOR ESM 5041 BASPC 1
Supervisor de contrato No. 133-DIGSA-DMBUG-2020

KM 1 Via toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas_01esm@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR –BASPC1-TUNJA

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Tunja-Boyacá a los 30 días del mes de Mayo de 2020

1. No. CONTRATO	C-133 -DIGSA-DMBUG-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 DE ENERO 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza Calidad y Cumplimiento26 GU008827 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza:17/ENERO/2020 N° de póliza Responsabilidad Civil Médica: 26 RM002661 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha expedición de la póliza:17/ENERO/2020
4. CRP	N° CDP: 39920 Fecha de expedición: 08 de enero de 2020 N° CRP : 29120 Fecha de expedición 17 de enero de 2020 Unidad ejecutora : DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia: Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES " Fuente : Nación Recurso: 16 SSF Valor total Contrato 2020: ($13.313.872,00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 DE ENERO DEL 2020
6. CONTRATISTA	DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA C.C. 30.024.920 COLOMBIANA DIAGONAL 26 #1-99 EL DORADO 3105651892 Dianasergiocruz2016@gmail.com
7. SUPERVISOR	**MY. REYES MURCIA DANNY VICENTE** DIRECTOR ESM BASPC 01 Resolución de nombramiento 008 DE ENERO 28 DE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR-BASPC-1.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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

KM 1 Vía toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas_01esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

Escaneado con CamScanner

	2. cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador o supervisor. 3. En relacion al cronograma de actividades debe ser previamente notificado cada cambio de turno que requiera debe ser direccionado por la coordinadora del departamento de enfermeria y /o supervisosr del contrato. 4. Informar con antelacion minima de 12 horas cuando no pueda asistir a realizar sus actividades de su turno al coordinador o supervisor. 5. desempeñar con sus funciones como auxiliar de enfermeria 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 6. El recurso técnico debe conocer los procesos especificos 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. 7. 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. 8. 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). 9. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM 5041, tanto en medio físico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 10. 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. 11. 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. 12. 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%. 13. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS. 14. Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en ambulancia dentro de la ciudad de Tunja, cuando su estado de salud lo amerite. 15. 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. 16. Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes. 17. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier perdida o daño en los elementos verificados. 18. Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del

KM 1 Vía toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas_01esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

Escaneado con CamScanner

	Establecimiento de Sanidad Militar. **19.** 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. **20.** 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. **21.** Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales **22.** 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. **23.** 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 **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.** Subir mensualmente los soportes de la cuenta de cobro que corresponda a la plataforma de SECOPII con el fin de generar el trámite correspondiente al pago. **26.** Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. **27.** Las demás asignadas por el supervisor del contrato. **28.** El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad hasta el dia 31 de marzo de 2020 dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. **29.** Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con A. informe de gestión y plan de pagos mensual el cual deberá ser cargados en debida forma en la plataforma de SECOP II así. PASO 1. Entrar con sus usuarios al SECOP II. PASO 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución. PASO 3. Dar link en el enlace = ejecución del contrato. PASO 4. Buscar el enlace = plan de pagos luego cargar en el pago correspondiente al mes el documento cuanta de cobro (documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4° del decreto 380 de 1996 de la leu 223 de 1995 sobre compras apersonas que pertenecen al régimen simplificado. PASO 5- buscar el enlace = documentos de ejecución del contrato luego cargar los documentos. 1. informe de gestión del contratista del mes. 2. Certificado No declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2020. Según corresponda 3. certificado soportado en el pago de aportes obligatorios al sistema general de salud pensión y ARL. Nota, una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro del dispensario médico de Bucaramanga el primer día hábil de cada mes. **30.** Dar cumplimiento en los parámetros establecidos técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la directiva 09 del 2017. **31.** Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato que se encuentran acordes con la línea de orientación e información.

KM 1 Vía toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas_01esm@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES MES DE MAYO DE 2020 – CUADRO DE TURNOS 184 HORAS**

PROCESO	SOPORTE	CANTIDAD
Realice inyecto logia	Libro de procedimientos	80
Realice canalización	Libro de procedimientos	2
Realice laboratorios	Libro de procedimientos	1
Realice curaciones	Libro de procedimientos	0
Realice EKG	Libro de procedimientos	0
Realice o previa prueba de Penicilina	Libro de procedimientos	0
Realice micro nebulizaciones	Libro de procedimientos	0
Realice retiro de puntos	Libro de procedimientos	0
Realice toma de signos vitales	Libro de procedimientos	134
Realice asistencia a sutura	Libro de procedimientos	1
Realice desinfección de Camillas	Libro recibo y entrega de turno	30
Realice informe de gestión mensual	Oficio	0
Realice turnos en prioritaria	Cuadro de turnos	184
Realice glucometrias	Libro de procedimientos	0
Realice vacunación antitetánica	Libro de procedimientos	1
Realice asistencia en paso de sonda	Libro de procedimientos	0

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, el supervisor del contrato **MY. REYES MURCIA DANNY VICENTE** deja constancia que el señor(a) DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Tunja Boyacá, a los 30 días del mes de Mayo de 2020.

DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
CC. 30.024.920 DE TIPACOQUE
CONTRATISTA

KM 1 Vía toca Tunja Boyaca
Conmutador 098-7449406 mk 016-615
Bas_01esm@hotmail.com

RESTRINGIDO

Escaneado con CamScanner

TUNJA, Boyacá 30 de Mayo de 2020

Señor Mayor

JAIME ALBERTO LOPEZ MARTINEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Dispensario Médico de Bucaramanga

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

Yo, **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA** identificado(a) con **C.C 30.024.920 de TIPACOQUE**con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 de Dic. 2016 y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951 de 28 Nov.de 2017, certifico a usted, bajo la gravedad de juramento, que:

(NO) Soy declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2020.

Patrimonio Bruto	Superiores a	4500 UVT = $160.231.500
Consignaciones Bancarias	Superiores a	1400 UVT = $49.849.800
Ingresos Totales	Superiores a	1400 UVT = $49.849.800
Consumo Tarjetas de Crédito	Superiores a	1400 UVT = $49.849.800
Compras (Crédito o de Contado)	Superiores a	1400 UVT = $49.849.800
*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 Nov. de 2017, para efectos de declarar como trabajador dependiente (Art. 17 Ley 1819/2016) respecto a ingresos, vér topes vigentes. UVT AÑO 2020: $35.607		
*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, 30 de Mayo de 2020

Atentamente,

DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
C.C. 30.024.920 DE TIPACOQUE
Contratista Dirección de Sanidad Ejército

Escaneado con 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

TUNJA 30 DE MAYO DE 2020

Yo, **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA**, Identificado (a) con la cedula de ciudadanía **30.024.920** DE TIPACOQUE

Manifiesto que la empresa: DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

NIT: 830.039.670-5

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

Por concepto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR. 5041.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 133-DIGSA-DMBUG-2020: ($13.313.872.00) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/C.

CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DEL AÑO 2020

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 CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA

Identificación: C.C.30.024.920 DETIPACOQUE

Lugar de Residencia: Tunja, Boyacá.

Firma: _____

Escaneado con CamScanner

TUNJA 30 DE MAYO DE 2020

Señor Mayor
JAIME ALBERTO LOPEZ MARTINEZ
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA** identificada(o) con Cedula de Ciudadania No. **30.024.920 de TIPACOQUE**, en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $271.700 Doscientos setenta y un mil setecientos pesos M/te,soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de Abril de 2020 son ingresos provenientes del contrato No. **133-DIGSA-DMBUG-2020** 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 Octubre del 2009.

Atentamente,

DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
C.C.30.024.920 DE TIPACOQUE
Contratista

Escaneado con CamScanner

CUMPLIDO ESTADISTICA MENSUAL

VIGENCIA 2020

FECHA DE RECEPCION:

1. PERIODO DE ESTADISTICA: MAYO DE 2020
2. NOMBRE DEL PROFESIONAL: DIANA CAROLINA CRUZ CASTAÑEDA
3. DEPENDENCIA: PRIORITARIA
4. PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA
5. UNIDAD: ESM BASPC01

MY. DANNY VICENTE REYES MURCIA SUPERVISOR DE CONTRATO N° 133-DIGSA/DMBUG-2020	**SS. ZUNILDA QUIÑONES RICO** **Vº Bº ESTADISTICA- ESM BAS 01**

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION	30024920
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			DIANA CAROLINA CRUZ CASTANEDA
CIUDADMUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCION:	DIA 26 A 3-99	TELEFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	4328785259	TIPO DE PLANILLA				
PERIODO COTIZACION OTROS	MES	año AÑO	2020	PERIODO COTIZACION SALUD	MES	año AÑO
DIAS DE MORA:			0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/04/17			NUMERO AUTORIZACION		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 140.500
SUBTOTALES:										$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 140.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 109.800
SUBTOTALES:													$ 109.800	$ 0	$ 0	$ 109.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0		$ 21.400	$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 21.400
SUBTOTALES:										$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 21.400

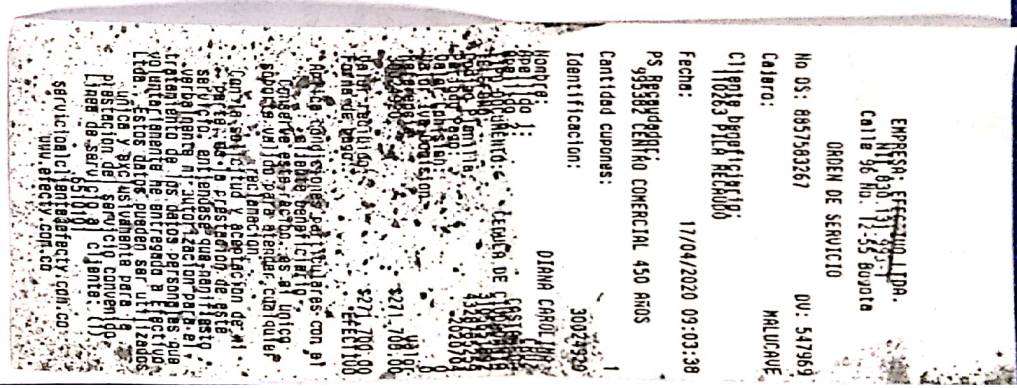
LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																													PENSIÓN								SALUD							ARP							CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUETIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IRO	INT	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IHP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 30024920	CRUZ CASTAÑEDA DIANA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 877.803			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 877.803	$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.500	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 877.803	$ 109.800	$ 0	$ 109.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 877.803	30024920	$ 21.400												

TOTAL $ 271.700

2020/05/18 4:54 PM USUARIO: SOI CC1112774195

Planilla Pagada



Escaneado con CamScanner