INFORME DE GESTIÓN No. 006

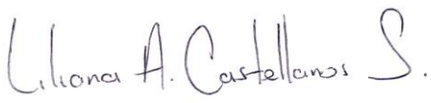
Cúcuta, Norte De Santander, JUNIO 30 de 2020

1. No. CONTRATO	196-DIGSA/DMBUG-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de enero de 2020.
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza Calidad y Cumplimiento: 475- 47- 994000040641 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA. N° de póliza Responsabilidad Civil: 1011734 LA PREVISORA S.A COMPAÑÍA DE SEGUROS Aprobada por el **MY. JAIME ALBERTO LOPEZ MARTINEZ** Enero de 2020
4. CRP	CDP No 34420 enero de 2020 CRP No 35520 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 NACION Recurso 16 VALOR TOTAL ($ 25.819.248) Veinticinco millones ochocientos diecinueve mil doscientos cuarenta y ocho pesos
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de enero de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Liliana Alejandra Castellanos Salinas Identificación: C.C 1090496561 de Cúcuta Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 5BN # 15E-32 San Eduardo Cúcuta-Norte de Santander Teléfono de contacto: 3218262121 E-mail de contacto: lilianaalejandracs@gmail.com
7. SUPERVISOR	**MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR** DIRECTOR ESM BAS30 Resolución de nombramiento 006 de enero 9 de 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION ENFERMERIA PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS30 EN CUCUTA NORTE DE SANTANDER.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Realizara 168 horas de enfermería asistencial y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el Establecimiento de Sanidad Militar. Previamente coordinadas entre el contratista y el supervisor o jefe de área encargado. 2. Trato Digno Humanizado y Seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios. 3. Puntualidad en la asignación de las actividades establecidas. 4. Mantiene buenas relaciones interpersonales y muestra una actitud proactiva ante las observaciones. 5. Realiza las actividades asignadas acorde a la programación del supervisor del contrato 6. Planear con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes. 7. Organizar, delegar, supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo. 8. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería. 9. Responder por los inventarios de la sección donde se cumple el objeto del

	contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos. 10. Coordina los trámites administrativos propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (ínter consultas, remisión de pacientes, mantenimiento, entre otros). 11. Revisión de historias clínicas (indicaciones médicas, hoja de signos vitales, evolución clínica, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración tarjetón de medicamentos y de líquidos). 12. Presentar oportunamente al coordinador del área las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten. 13. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos de Enfermería. 14. Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados. 15. Asistir y participar activamente en los diferentes comités los cuales se ha asignado. 16. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. 17. Evaluar objetivamente el desempeño del personal a cargo. 18. Mantiene una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión y cumple con el código de ética de enfermería y de la institución. 19. Coordinar la remisión de usuarios a otras Instituciones. 20. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el Jefe de Sección o por el Director del E.S.M. cuando sea requerido por el objeto contratado 21. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. 22. Cumplir con la programación establecida y acordadas con el Jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 23. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios 24. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, chaquetas blancas, zapatos blancos sin orificios en la parte superior y en óptimas condiciones físicas. 25. Entrega de estadística los primeros días de cada mes. 26. Planifica y coordina las actividades administrativas del área a su cargo. 27. Diseña y aplica instrumentos de recolección de datos a los usuarios para obtener información sobre el funcionamiento del servicio. 28. Coordina con entes públicos y privados del área de salud, la atención de los pacientes. 29. Verificación en los sistemas de información la validación de derechos y demás soportes que se requieran para la atención de acuerdo a las indicaciones que emita la dirección del dispensario al respecto. 30. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito, Quinta División, Novena brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal. 31. Diligencias formatos de Bioestadística de acuerdo instructivo. 32. Integrar comités de carácter obligatorio en salud. 33. Cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del Establecimiento De Sanidad Militar N°.-5176 dentro de la red de atención destinada para tal fin. 34. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM. 35. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 36. El contratista no colocará reemplazo alguno o subcontratará, por ninguna circunstancia. Si se llegaré a presentar alguna situación que requiera cubrir la necesidad del servicio, será la Entidad, por medio del supervisor, quien se encargará de realizar el procedimiento pertinente. Para lo anterior el contratista avisará con un término no menor de doce (12) horas, al supervisor o jefe encargado del área. 37. Velar por la política de seguridad del paciente emanada por la Dirección de Sanidad Ejército. 38. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 39. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, alrededor del casco urbano, como departamental. 40. Las demás responsabilidades que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

	41. Diligenciamiento de órdenes medicas del personal de usuarios en el Sistema SALUD.SIS 42. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de área o de servicio y/o subprogramas del área, apoyo a los programas de PROMOCIÓN Y DETENCIÓN, discapacidad (adultos, jóvenes y niños), cuidados paliativos, visitas domiciliarias, capacitaciones, recuperación y rehabilitación de los pacientes y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios al cual sea asignado de acuerdo a la necesidad de la Unidad, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con Informe de gestión SECOP2 Horas 168 Requisitos Técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la Directiva 006 2015. 43.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. 1. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con: A. Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así: Paso 1. Entrar con su usuario 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 Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4º del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas 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 soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General 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. 44. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, Técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la Directiva 09 de 2017. 45. En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del DMBUG. 46. Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos por el DMBUG. 47. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, según la prestación del servicio contratado.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Según oficio enviado a bioestadística
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. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR** deja constancia que la señora **LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 30 días del mes de junio de 2020



LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS
C.C. 1090496561 de Cúcuta

.

Avenida Quebrada Seca 33A-207
Bucaramanga
No. del Conmutador 6915610
dmbug@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co -

Cúcuta, Norte de Santander, junio 30 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.

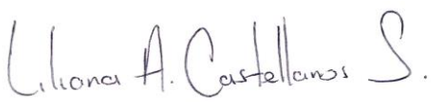
Yo, **LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS,** identificado(a) con **C**. **C 1090496561** de **CÚCUTA** con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 de Dic. 2016 y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951 de 28 Nov. de 2017, certifico a usted, bajo la gravedad de juramento, 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, ver topes vigentes. UVT AÑO 2020: $35.607		
*Deducible de la base: Art. 2 y Art. 3 - Decreto 0099/2013. (Si aplica anexar)		

Para constancia se firma en Cúcuta, Norte de Santander a los 30 días del mes de junio de 2020.

Atentamente,



LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS
C.C. 1090496561 de Cúcuta.

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

Cúcuta Norte de Santander, 30 de junio de 2020

Yo, Liliana Alejandra Castellanos Salinas Contratista, Identificado (a) con la cedula de ciudadanía C.C. 1090496561 de Cúcuta Norte de Santander.

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

Me adeuda la suma de: $ 2.245.152, DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE

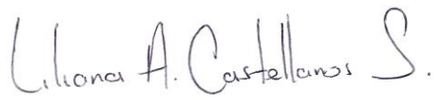
Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN ENFERMERÍA PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS30 EN CÚCUTA NORTE DE SANTANDER.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO No 196-DIGSA/DMBUG-2020: $ 25.819.248, VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS

CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 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.

LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS
C.C.1090496561 de Cúcuta.
Cúcuta, Norte de Santander.



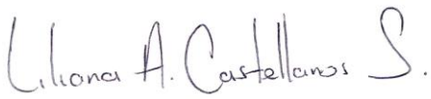
Firma _____

Cúcuta, Norte de Santander, 30 de junio del 2020

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

Yo, LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. 1.090.496.561 de Cúcuta. Quien en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $ (**277.848**) DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE, soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de **MAYO** de 2020 son ingresos provenientes del contrato No. 196-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 de Oct. del 2009.

Atentamente,



LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS
C.C.1090496561 de Cúcuta.
Cúcuta, Norte de Santander.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090496561
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LILIANA ALEJANDRA CASTELLANOS SALINAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA DORADA	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CALLE 12 3 28	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de atención residencial medicalizada
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4337214825**	TIPO DE PLANILLA:							I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO	2020
DÍAS DE MORA:		0							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/06/03			NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9990492136

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 143.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 143.700	$ 0	$ 143.700
SUBTOTALES:										**$ 143.700**	**$ 0**	**$ 143.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 112.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 112.300	$ 0	$ 0	$ 112.300
SUBTOTALES:													**$ 112.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 112.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	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	$ 21.900	$ 21.900	$ 0	$ 0	$ 21.900
SUBTOTALES:									**$ 21.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 21.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																										PENSIÓN								SALUD							ARP															
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																		CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1090496561	CASTELLANOS SALINAS LILIANA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 898.061				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 898.061	$ 143.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 143.700	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 898.061	$ 112.300	$ 0	$ 112.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 898.061	109049656	$ 21.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 277.900**