INFORME DE GESTION No. 007

Bucaramanga (Santander), 30 de Julio de 2020

1.	**CONTRATO N°**	**110-DIGSA/DMBUG-2020**
2.	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**1/14/2020**
3.	**POLIZAS DE SEGUROS**	Nº De la Póliza de CALIDAD Y CUMPLIMIENTO:994000001257 Entidad que expide la Póliza: Aseguradora SOLIDARIA expedición del::1/17/2020 Aprobada por el **MY. JAIME ALBERTO LOPEZ MARTINEZ**
4.	**CRP**	26820 de fecha ENERO.2020 Unidad/sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA Dependencia: Financiera Posición catálogo de Gasto: A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" Recurso: 16 SSF Fuente: NACION Valor: $ 25.819.248.00 (VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE.)
5.	**FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL**	1/17/2020
6.	**CONTRATISTA**	**DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ** 1098650753 de **Bucaramanga, Santander** COLOMBIANA Cra 8ª No 12-05 Torre 1 apto 304 Floridablanca 3183103502 dianismar_216@hotmail.es
7.	**SUPERVISOR**	**TE. TATIANA ANDREA ORTEGA QUINTERO** Cargo: Coordinadora Psicologia BR5 Resolución de Nombramiento: 194 de Junio de 2020
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) CON DESTINO AL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA.
9.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Brindar asistencia psicológica al personal militar y beneficiarios que soliciten el servicio. 2. Cumplimiento de cronogramas de salud mental emitido por el área de psicología de DISAN o quinta brigada, dependiendo del horario de atención de pacientes asignado por cada establecimiento de sanidad militar de acuerdo a las necesidades 3. Cumplir con un tiempo estimado de (168hrs) mensuales distribuidos en la atención de pacientes de acuerdo a directiva 09 del 2017 tiempos de consulta emitida por dirección general de sanidad militar (45 minutos por paciente). 4. Realizar tamizaje y encuestas de recolección de información de forma periódica con el objetivo de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de oficiales, Suboficiales, soldados, civiles y familias usuarios del establecimiento de sanidad. 5. Realizar organizadamente a través de la base de datos, los resultados de las evaluaciones psicológicas de los diversos procesos adelantados en la sección de salud mental (Solicitud de bajas, ascensos, cambios de armas, cursos, etc.). 6. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentran hospitalizados en las clínicas y/o centros asistenciales. 7. Brindar apoyo psicológico y desarrollar programas de promoción y prevención en salud mental a personal orgánico y usuarios del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, previa autorización del director del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA. , teniendo en cuenta los apoyos logísticos y medidas de seguridad. 8. Realizar el apoyo a las visitas de las bases de la unidad, con el fin de brindar mayor cubrimiento a los programas de promoción y prevención en salud mental y el mayor cubrimiento al personal que pertenece al sistema de salud de las fuerzas militares. 9. Realizar el apoyo en el procedimiento de evaluaciones psicológicas vigentes en los siguientes procesos: selección de soldados profesionales, solicitud de cambio de fuerza a oficiales y suboficiales , solicitud de baja en el servicio activo, personal militar y civil de planta Ley 1214, ascenso a oficiales y suboficiales , viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. 10. Realizar el apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica dentro del diligenciamiento de la ficha medica del personal de soldados bachilleres y regulares. 11. Realiza academias en temas relacionados con la adaptación a la vida militar del personal de oficiales, suboficiales y soldados recién egresados de la Escuela de formación. 12. Desarrollar el PLAN MAESTRO DE SALUD MENTAL vigente emitido por la dirección general de sanidad militar. 13. Informar a la oficina de salud mental de la dirección de la sanidad ejército por vía telefónica los suicidios consumados e intentos fallidos, con un plazo máximo de 24 Horas y dar cumplimiento a la directiva de prevención de suicidios. 14. Realizar las autopsias psicológicas de los occisos militares activos y/o personal civil de la institución y enviar copia de la misma a la dirección de sanidad ejército, con plazo máximo de cinco días posterior a los hechos ocurridos. 15. Elaborar anualmente la APRECIACION DE SALUD MENTAL de su unidad táctica y/o batallón de instrucción, entrenamiento o reentrenamiento y enviarlo al oficial o Psicólogo de la brigada o quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico.

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

	16. Elaborar mensualmente el INFORME DE GESTION según formato vigente de la unidad táctica y/o batallón de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento y enviarlo al oficial psicólogo de la brigada o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según sus diagnósticos 17. Realizar seguimiento a los pacientes psiquiátricos de la red interna y red externa contratad y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN. 18. Realizar atención y seguimiento a los casos notificados por violencia de género, intentos de suicidio e intoxicaciones y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN 19. Cumplir con los requerimientos solicitados por la sección de salud mental de la DISAN, relacionados con la vigilancia epidemiológica, en su campo dentro de los plazos estimulados. 20. Diligenciar a través de oficinas de bioestadística del establecimiento de sanidad los formatos de productividad de forma mensual 21. Dar cumplimiento y regirse por las normas establecidas en el código deontológico y ético del psicólogo de acuerdo a la Ley 1090 del 06 de septiembre del 2006 22. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, instrucciones y políticas emitidas por la sección de salud mental de la dirección de salud mental del ejército. 23. Velar por la racional utilización de los recursos disponibles así como de los demás bienes a su cargo. 24. Cumplir con los requerimientos solicitados por los mandos superiores y DISAN en su campo dentro de los plazos estimulados 25. Prestar los servicios conforme los términos y características señaladas en el objeto del presente contrato, en las demás cláusulas del mismo y de acuerdo a la oferta que hace parte integral del presente contrato. 26. Garantizar la calidad de los servicios objeto del presente contrato la conformidad con dispuesto en los artículos 11 y 12 del decreto 3466 de 1982 27. Construir pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de los términos 28. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato. 29. El contratista se compromete a realizar actividades académicas y/o capacitaciones mensuales al personal disponible de la unidad (oficiales, suboficiales y soldados), según los lineamientos establecidos en el plan de salud mental de la dirección de sanidad. Así mismo cumplir con el diligenciamiento de los formatos de capacitación, evaluación de ña capacitación y evaluación del capacitador establecidos por la norma técnica de la SIGC 30. Participar en programas de educación para la salud y promoción y prevención a grupos de personas atendidas por consultas ambulatorias o internas a sus familiares con énfasis en la prevención. 31. Realizar la asesoría y diligenciamiento del formato de consentimiento para la realización de la prueba de VIH y realizar acompañamiento psicológico dentro del proceso diagnóstico. 32. Previa verificación y anotación en historia clínica, realizar conceptos de asistencia a consulta y procesos adelantados en el área de salud mental. 33. Promover la participación de la comunidad en actividad de salud mental 34. Participar en el diagnóstico y pronóstico de nuevas formas de asistencia e su campo de actividades y de común acuerdo con el equipo de salud, ponerlas en práctica. 35. Participar en el diseño, ejecución, y evaluación de investigaciones aplicadas tendientes a conocer la incidencia de los factores condicionantes asociados a las problemáticas comunitarias y de salud mental. 36. Remitir pacientes a médicos especialistas o convenios de servicios médicos solo cuando se requieran siguiendo las normas de remisión de los pacientes. 37. Diligenciar el registro individual de prestación de servicios, de acuerdo a los lineamientos dados por el hospital. 38. Diligenciar las estadísticas con fines administrativos y científicos y rendir informes mensuales y/o cuando sean solicitados 39. El contratista deberá recibir los elementos propios para la ejecución del contrato, quien deberá encargarse de su conservación y optima utilización de los recursos. 40. Establecer y mantener relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 41. Diligenciar el consentimiento informado de acuerdo a las normas legales estipuladas para la prestación de servicio de psicología. 42. El contratista del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA. deberá realizar actividades de capacitación constantes con el personal de planta y usuarios, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de sanidad. 43. Elaborar la historia clínica y la referencia según las normas establecidas vigentes por el ministerio de salud y de la dirección general de sanidad militar. 44. Registrar la información en las bases de datos que funcionan en la institución El CONTRATISTA elaborara y enviara mensualmente (5 primeros días) los reportes estadísticos donde se consignan las diferentes actividades propias del objeto contractual, el cual deberá ser enviado a las secciones de salud mental y bioestadística de la DISAN en los formatos de Excel establecidos para tal fin, los cuales contienen: morbi-mortalidad, promoción y prevención, boletines realizados, otros procesos, psiquiatría interna y externa, incorporación, reclutamiento, reportes suicidios, intoxicaciones y violencias, atención y seguimiento a la línea de defensa por la vida. 45. 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. 46. 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:

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

	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. 48. Atender a los requerimientos y/o observaciones realizadas por el supervisor en las que requiera la comparecencia del contratista. 49. 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. 50. En cumplimiento de la prestación del servicio contratado, el contratista deberá estar presto a desplazarse a las diferentes unidades, dentro de su jurisdicción, según la necesidad y objeto contractual. 51. 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. 52. Atención de quejas, reclamos y peticiones con sus respectivos seguimientos al personal que solicita orientación psicológica en la oficina. 53. Atención a las familias que asisten al dispensario que se encuentran en situación de riesgo Psicológico. 54. Atención a los niños (as) y adolescentes que muestren condiciones vulnerables contra su salud. (Casos de abuso y/o acceso sexual, abandono, negligencia, maltrato infantil). 55. Dar a conocer el protocolo de atención por psicología tanto a los funcionarios como los usuarios en la humanización de servicios en salud. 56. Diseñar y Ejecutar programas de atención y manejo de conflictos – manejo de estrés, estilos de vida saludable, auto esquemas, proyecto de vida, familias saludables, adaptación, comunicación, pautas de crianza, apoyo social como estrategia comunitaria, promoción del auto cuidado y prevención del síndrome de agotamiento profesional al personal de usuarios y beneficiarios del SSFM. 57. Acompañamiento psicológico donde y cuando se requiera para casos configurados como eventos adversos. 58. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por la Disan referente a la especialidad contratada. 59. Presentar informes mensuales y trimestrales pertinentes según lo establecido por la Dirección de Sanidad Ejercito Militar. 60. 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. 61. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. 62. Cumplir con la programación establecida por el jefe de sección para el desarrollo de las actividades objeto de contrato. 63. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención con a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 64. Utilizar el nuevo sistema implementado por la Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de las historias clínicas digitalizadas. (SALUD.SIS). 65. Cumplir y reportar la estadística en forma mensual. 66. En cumplimiento de la prestación del servicio contratado, el contratista deberá estar presto a desplazarse a las diferentes unidades, dentro de su jurisdicción, según la necesidad del DMBUG. 67. El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios con sujeción a la programación mensual establecida previamente, por la supervisora del contrato y según la necesidad del DMBUG. 68. Las demás asignadas por el supervisor del Contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL CUMPLIIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Según formato enviado a Estadística
1. 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 TE. TATIANA ANDREA ORTEGA QUINTERO**,** deja constancia que el (la) señor (a) **DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ**, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Bucaramanga –Santander, a los 30 días del mes de Julio de 2020

Diana Marcela Hernandez Muñoz

DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ
C.C. 1098650753 de Bucaramanga, Santander
Contratista

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

Bucaramanga (Santander) 30 de Julio de 2020

Señor Mayor
MY. BELISARIO ZEA QUINTERO
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

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

Yo, **DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ** identificada con C.C. **1098650753 de Bucaramanga, Santander**, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1819 de Diciembre 2016 y Artículo 1.6.1.13.2.7 del Decreto 1951 de 28 Noviembre de 2017, certifico a usted, bajo la gravedad de juramento, que:

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

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de Bucaramanga, a los 30 días del mes de Julio de 2020

Atentamente,

Diana Marcela Hernández Muñoz

DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ
C.C. 1098650753de Bucaramanga, Santander.
Contratista Dirección de Sanidad Ejército

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

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

FECHA: Bucaramanga, 30 de Julio de 2020

Yo, **DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ**

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía**: 1098650753** de Bucaramanga, Santander.

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

Me adeuda la suma de me adeuda la suma **de : $ 2.245.152.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE.)**

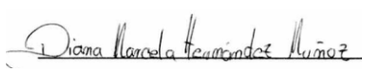
Por concepto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) CON DESTINO AL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO No. 110-DIGSA/DMBUG-2020: $ 25.819.248.00 (VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE.)

CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 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 MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ**
Identificación: C.C. 1098650753 de Bucaramanga, Santander.
Lugar de Residencia: Cra 8ª No 12-05 Torre 1 apto 304 Floridablanca.

Firma: 

_____

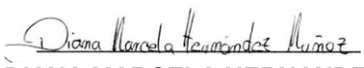
Avenida Quebrada Seca 33A-207 Bucaramanga
No. del Conmutador 6915610
dmbug@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co -

Bucaramanga- Santander, 30 de Julio de 2020

Señor Mayor
MY. BELISARIO ZEA QUINTERO
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga

Yo, **DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ,** identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. **1098650753 de Bucaramanga, Santander**., en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo gravedad de juramento que los $ 277.900.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE) soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General (SALUD, PENSION y ARL corresponden al mes de **JUNIO** de 2020) son ingresos provenientes del contrato **110-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 Jun del 2009.

Atentamente,



DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ
C.C. 1098650753de Bucaramanga, Santander
Contratista

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