ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 3500507810

CONTRATO: 3700119269

PROVEEDOR DE SERVICIOS	ingrit juliete penagos gonzalez	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	02.09.2025
CONTRATO No.	SF702025C301		
UNIDAD RECEPTORA	SF70 ESM-CACOM4		

CONCEPTO

Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 3500507810, contrato interno 3700119269 de fecha 02.09.2025 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	3500507810	00010	1002290831	AUXILIAR DE ENFERMERIA 2				2.078.032,00
							VALOR TOTAL SERVICIOS	COP 2.078.032,00

OBSERVACIONES

FIRMAS

Cuenta por pagar Comprobante

Usuario Solicitante:	MHapedrero	ANDREA CAROLINA PEDREROS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-105	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 4
Fecha y Hora Sistema:	2025-09-03-3:16 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Número:	10725	**Fecha Registro:**	2025-09-03	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**	15-01-11-105 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 4			
Estado:	Tramitada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	**Nro. Compromiso:**	1325	**Nro. Cdp:**	2325	
Caja Menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Antes del Iva:	2.078.032,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	2.078.032,00	**Valor Total Moneda Original:**	0,00	
TERCERO								
Identificación:	1106894821	**Razón Social:**	INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ					

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número:	ESM4-233	**Tipo**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2025-09-03

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

Objeto.:	003-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM-4 ESM4-233

hanner. Cubillos

MY HANNER STEVEN CUBILLOS MALDONADO

JEFE ESM CACOM 4

<table>
<tr><th>ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARCIAL</th><th>FECHA 31/08/2025</th></tr>
<tr><td>CONTRATO N°</td><td>No.003-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM3114-2025.
Lote 2</td></tr>
<tr><td>FECHA SUSCRIPCIÓN</td><td>31 enero 2025</td></tr>
<tr><td>OBJETO DEL CONTRATO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>Se efectuará mediante pagos parciales descritos a continuación:
<table>
<tr><th>FECHA DE CORTE</th><th>MES PAC</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>28 Febrero 2025</td><td>Marzo 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>31 Marzo 2025</td><td>Abril 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>30 Abril 2025</td><td>Mayo 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>31 Mayo 2025</td><td>Junio 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>30 Junio 2025</td><td>Julio 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>31 Julio 2025</td><td>Agosto2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>31 Agosto2025</td><td>Septiembre 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>30 Septiembre 2025</td><td>Octubre 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>31 Octubre 2025</td><td>Noviembre 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>30 Noviembre 2025</td><td>Diciembre 2025</td><td>$2´078.032</td></tr>
<tr><td>Actividades cumplidas desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2025</td><td>Diciembre 2025</td><td>$11.807 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.</td></tr>
<tr><td>Actividades cumplidas desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2025</td><td>Cuentas por pagar 2025 cancelados en el primer trimestre del 2026</td><td>$11.807 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.</td></tr>
</table>
NOTAS:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-4-ESM3114, se requiere la</td></tr>
</table>

	acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. 3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. 4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. 5. De acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 2381 del 2024, en el mes de Julio de la presente vigencia se deberá por parte de la Unidad Militar y antes de realizar el pago pactado, descontar el monto de las cotizaciones obligatorias de que trata la mencionada Ley, y realizar el pago correspondiente al pilar contributivo. Lo cual se reputa y es conocimiento del futuro contratista. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
CONTRATISTA	Ingrid Juliethe Penagos González
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR PRINCIPAL SUPERVISOR SUPLENTE	T2. ACERO CRUZ ERIKA ANDREA T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	22.858.352,00
PLAZO DE ENTREGA	Será Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de Diciembre del 2025.
FECHA DE INICIO	6 febrero 2025
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**No aplica**
OBJETO DEL CONTRATO	**No aplica**
FORMA DE PAGO	**No aplica**
PLAZO DE ENTREGA	**No aplica**
VALOR MODIFICADO DEL CONTRATO	**No aplica**

En Melgar Tolima el día 31 del mes agosto de 2025, se reunió la señora T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA, en su calidad de supervisor suplente por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FAC** y la señora INGRID JULIETHE PENAGOS GONZÁLEZ en su calidad de CONTRATISTA; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo a satisfacción PARCIAL, de los

servicios correspondientes al objeto contractual descrito en la información general del contrato electrónico del SECOP II.

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

DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
No aplica	No aplica	No aplica
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
No aplica	No aplica	No aplica
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS		**OBSERVACIONES GENERALES**

El contratista laboro **176 horas durante el mes**, donde realizó las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1. Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSA, previstos en Suite Visión Institucional.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
2. Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud punto SIS, previo a la prestación de los servicios del personal que solicita la atención, y procedimientos requeridos de acuerdo a valoración y órdenes médicas, las cuales deben quedar registradas en las plataformas: IRON 2.0 y Salud Punto SIS, teniendo en cuenta los códigos CUPS y CIE 10 durante la ejecución de las actividades programadas.	25	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
3. Cumplir de manera eficiente y adecuada con las actividades programadas en el área de servicio prioritario, consulta externa, observación, ambulancias acorde a los protocolos y guías establecidas por JEFSA previstas en la Suit Visión Institucional y sujetas al Ministerio de salud y protección social, en los que se encuentran procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyecto logia, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, vacunación, etc.), de acuerdo a necesidades y ordenes médicas	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
4. Realizar correcta dispensación de medicamentos cuando esta le sea delegada, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas para administración de los fármacos, haciendo uso racional de los mismos, así como de los insumos requeridos para tal fin, de los cuales se debe generar el trámite establecido por el ESM3114 para la reposición de estos, de acuerdo a cantidades suministradas u entregadas al usuario, manteniendo el stock completo.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
5. Realizar apoyo como auxiliar de enfermería en el Establecimiento de Sanidad Militar 734498311482-CACOM 4, Así como en las áreas desconcentradas y jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM 4 para su funcionamiento, tales como: Campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaida, Nilo, de acuerdo a necesidad de la institución, en las actividades de promoción y prevención, detección temprana de la enfermedad, entrenamientos de vuelo, polígono o actividades propias para el mantenimiento de la salud que requieran desplazamientos en ambulancias a la red externa e interna ubicados en la ciudad de Girardot y Bogotá.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio
6. Realizar los registros en los libros de minuta y sistema establecido de los servicios con veracidad y oportunidad (registro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos médico quirúrgico, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización, carpetas de control de inventario, registro temperatura neveras de vacunación, equipos biomedicos y maletines M4 -M5). (Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en la plataforma Suite Vision Institucional, ajustados al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC).	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
7. Realizar y entregar documentos físicos al archivo de historias clínicas, de acuerdo a la atención generada, que por ausencia de energía eléctrica no permita realizar de manera digital en el sistema SALUD.SIS y IRON 2.0, tales como: Formato de atención prioritaria, incapacidad médica, consentimientos informados, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad y adecuadamente organizados, al finalizar las actividades; de igual manera apoyar las actividades que sean requeridas del archivo de historias clínicas, como los son archivar, foliar entre otras.	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI

8. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 839 del 2017 relacionado con el manejo de historias clínicas, la cual se diligencia en la plataforma de Salud Punto SIS o de manera escrita en los formatos estipulados según las condiciones en cada caso, así mismo, se ajustaran a los programas y plataformas que se implementen por parte de la Jefatura de salud FAC realizando especial adherencia a las guías de manejo implementadas en la suite visión institucional o los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
9. Verificar y dar trámite según corresponda a los mensajes allegados al correo cacom4.urgencias@fac.mil.co del servicio de prioritaria, para la atención inicial de urgencias y estancia hospitalaria de los usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al CACOM4, según el procedimiento establecido para cada caso coordinado con el responsable de referencia y contra referencia del ESM 3114.	25	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
10. Realizar los reportes correspondientes de incidentes y/o eventos adversos de acuerdo a la situación presentada, antes, durante o posterior a la atención del paciente de llegar a presentarse.	0	No se presentaron eventos para reportar
11. Esterilizar material de acuerdo a las guías y protocolos establecidos ESM-JEFSA con el fin de mantener stock de material tales como: Apósitos, gasas, algodón, instrumental, conos óticos, que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias.	7	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
12. Entregar y recibir lencería hospitalaria en el área de lavandería, para la correspondiente reposición, la cual se verifica, separa, clasifica, ordena y se cuenta manteniendo de esta manera las mejores condiciones de presentación, limpieza y dotación los consultorios.	2	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
13. Realizar limpieza y desinfección diaria y terminal cuando esta sea requerida en las áreas asistenciales: Atención prioritaria, consultorios, Cabina asistencial de la ambulancia y/o según corresponda y de acuerdo a la programación, la cual se realizará utilizando los insumos y elementos establecidos para tal fin, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y protocolos establecidos.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
14. De acuerdo a la programación realizar semaforización y verificación de los medicamentos, biológicos e insumos de acuerdo a las guías y manuales establecidos ESM3114-JEFSA, que sean requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales, operacionales y administrativas e informar de manera inmediata al enfermero militar o médico militar disponible, de la situación de los recursos según corresponda.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
15. Realizar la limpieza de las neveras de área de vacunación del ESM-3114, de acuerdo al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio
16. Preparar el equipo completo y asistir al médico responsable en los procedimientos requeridos, para generar el tratamiento señalado, así como brindar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar 3114 en atención prioritaria y observación, de igual manera, preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados	4	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
17. Asistir a las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de salud establecidos en el ESM 3114, así como presentar las pruebas de seguimiento de adherencia en los diferentes temas establecidos por ESM3114- JEFSA entre estos: Seguridad del Paciente, Administración de medicamentos y manejo de Inmunobiológicos, Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante la ejecución del contrato.	2	De acuerdo a la programación de actividades (SI)
18. Participar de las pausas activas e información otorgada por SG-SST del ESM3114 de acuerdo a los Lineamientos establecidos JEFSA-DIGSA, durante el desarrollo de las actividades por un periodo de 5 minutos en las siguientes horas: 10 am y 3 pm	11	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
19. Realizar actividades asistenciales de acompañamiento en atención domiciliaria a usuarios adscritos al sistema de salud de las Fuerzas Militares del CACOM 4, en los municipios aledaños a Melgar-Tolima, en pro de la protección a la salud	0	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
20. Las actividades programadas del personal contratado será hasta 176 horas al mes, sin exceder 66 horas en la semana.	15	Se realizó las actividades dentro de las 176 horas establecidas al mes
21. Hacer uso responsable de los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio, verificar su buen funcionamiento y carga; realizar el respectivo reporte en el formato correspondiente en caso de evidenciar fallas, o el respectivo informe en caso de pérdida o daño del bien	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
22. De llegar a presentar un accidente durante el desarrollo de las actividades, deberá realizar el reporte correspondiente al supervisor del contrato y al coordinador SG-SST del ESM.	0	No se presentó ningún accidente durante el desarrollo de las actividades

23. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.	7	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
24. El contratista de debe mantener la correcta disposición de los residuos hospitalarios de acuerdo a los lineamientos y políticas ambientales de la ESMJEFSA descritas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en salud y otras Actividades, establecido para el ESM y normas complementarias.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
25. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, se encuentra conveniente que el servicio se preste dentro de la jornada de funcionamiento del ESM 3114 de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, lo cual deberá pactarse con el contratista.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
26. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON 2.0 de forma mensual los días 25 de cada mes.	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
27. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes un consolidado mensual en horas y ser enviado por medio magnético, al correo electrónico del funcionario encargado la evidencia del cargue de la información al Secop II.	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
28. El contratista deberá entregar en medio magnético los carnets de vacunas al supervisor del contrato, el cual es solicitado por el SG-SST del ESM, cada 4 meses. 29. Apoyar cuando se le requiera a la asignación de citas de los usuarios para direccionamiento de las rutas de acuerdo a las necesidades médicas de cada paciente.	0	No tuvo necesidad de entregar el carnet de vacunas
29. Apoyar cuando se le requiera a la asignación de citas de los usuarios para direccionamiento de las rutas de acuerdo a las necesidades médicas de cada paciente.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio

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
No aplica	No aplica	No aplica

AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O BIENES
NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 22.858.352,00	
PRIMER PAGO PARCIAL PAC MARZO 2025.	$ 2.078.032,00	Se realiza trámite para primer pago, por los servicios prestados como auxiliar de enfermería, según documento de cobro No. 001 del 28 de febrero de 2025, para un total de 176 horas realizadas durante el mes, lo cual corresponde a un 9,9 % de ejecución del contrato.
SEGUNDO PAGO PARCIAL PAC ABRIL 2025.	$ 2.078.032,00	Se realiza trámite para pago, por los servicios prestados como auxiliar de enfermería, según documento de cobro No. 002 del 31 de marzo de 2025, para un total de 176 horas realizadas durante el mes, lo cual corresponde a un 18,18 % de ejecución del contrato.
TERCER PAGO PARCIAL PAC MAYO 2025.	$ 2.078.032,00	Se realiza trámite para pago, por los servicios prestados como auxiliar de enfermería, según documento de cobro No. 003 del 30 de ABRIL de 2025, para un total de 176 horas realizadas durante el mes, lo cual corresponde a un 27.27 % de ejecución del contrato.
CUARTO PAGO PARCIAL	$ 2.078.032,00	Se realiza trámite para pago, por los servicios prestados como

PAC JUNIO 2025.		auxiliar de enfermería, según documento de cobro No. 004 del 31 de MAYO de 2025, para un total de 176 horas realizadas durante el mes, lo cual corresponde a un 36,36 % de ejecución del contrato.
QUINTO PAGO PARCIAL PAC JULIO 2025.	$ 2.078.032,00	Se realiza trámite para pago, por los servicios prestados como auxiliar de enfermería, según documento de cobro No. 05 del 30 de JUNIO de 2025, para un total de 176 horas realizadas durante el mes, lo cual corresponde a un 45,45 % de ejecución del contrato.
SEXTO PAGO PARCIAL PAC AGOSTO 2025.	$ 2.078.032,00	Se realiza trámite para pago, por los servicios prestados como auxiliar de enfermería, según documento de cobro No. 06 del 31 de JULIO de 2025, para un total de 176 horas realizadas durante el mes, lo cual corresponde a un 54.54 % de ejecución del contrato.
SEPTIMO PAGO PARCIAL PAC SEPTIEMBRE 2025.	$ 2.078.032,00	Se realiza trámite para pago, por los servicios prestados como auxiliar de enfermería, según documento de cobro No. 07 del 31 de agosto de 2025, para un total de 176 horas realizadas durante el mes, lo cual corresponde a un 63.64 % de ejecución del contrato.
SALDO	$ 8.312.128,00	Pendiente por ejecutar un 36,36%

ANEXOS

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

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN	ANEXO
COPIA	Factura electrónica (PDF)	N/A
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X
COPIA	PERSONA JURÍDICA - Certificación de aportes de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y adjuntar recibo de la planilla de pago	N/A
COPIA	PERSONA NATURAL - Planilla de pago de seguridad social	X
COPIA	Captura de pantalla de la aprobación en el Sistema SIIF de la facturación	N/A
COPIA	Los demás documentos que apliquen Documento de cobro 07 del 31-08-2025 y documento equivalente a factura No.ESM4-233 del 31/08/2025	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

INGRID JULIETHE PENAGOS GONZÁLEZ **CONTRATISTA**	**T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA** **SUPERVISOR SUPLENTE**

ELABORO: T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-132
	FORMATO DE IMPUTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL	Versión No:	4
		Vigencia:	18/11/2024

Jefatura o Unidad:	**ESM CACOM 4**
Nombre del Supervisor de Contrato Suplente	**T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA**
Ordenador del Gasto	**CACOM-4**
No. Contrato	**No. 003-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM3114-2025. Lote 2**
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.**
Valor inicial del contrato	**$ 22.858.352,00**
Adición	**$ 0,00**
Reducción	**$ 0,00**
Valor final del contrato	**$ 22.858.352,00**

IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN (Funcionamiento USO PRESUPUESTAL) (Inversión PROYECTO DE INVERSIÓN)	RECURSO	USO PRESUPUESTAL (solo para recurso 11)	DESCRIPCIÓN USO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR APROPIACION POR RUBRO
A-02-02-02-009-003	16	N/A	ADA-Servicios de salud humana		**$ 22.858.352,00**
TOTAL VIGENCIA **2025**					**$ 22.858.352,00**
TOTAL VIGENCIAS					**$ 22.858.352,00**
			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 O LEGALIZACIÓN	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	USO PRESUPUESTAL (solo para recurso 11)	DESCRIPCION	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	VALOR TOTAL PARA PAGO	SALDOS
1	MARZO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	A-02-02-02-009-003 REC 16	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.	$ 2.078.032,00	$ 2.078.032,00	$ 20.780.320,00
2	ABRIL	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	A-02-02-02-009-003 REC 16	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.	$ 2.078.032,00	$ 2.078.032,00	$ 18.702.288,00
3	MAYO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	A-02-02-02-009-003 REC 16	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.	$ 2.078.032,00	$ 2.078.032,00	$ 16.624.256,00
4	JUNIO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	A-02-02-02-009-003 REC 16	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.	$ 2.078.032,00	$ 2.078.032,00	$ 14.546.224,00
5	JULIO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	A-02-02-02-009-003 REC 16	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.	$ 2.078.032,00	$ 2.078.032,00	$ 12.468.192,00
6	AGOSTO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	A-02-02-02-009-003 REC 16	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.	$ 2.078.032,00	$ 2.078.032,00	$ 10.390.160,00
7	SEPTIEMBRE	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	A-02-02-02-009-003 REC 16	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.	$ 2.078.032,00	$ 2.078.032,00	$ 8.312.128,00
TOTALES							**$ 14.546.224,00**	**$ 14.546.224,00**	**$ 8.312.128,00**

FIRMA (Supervisor Suplente del Contrato)	
POSTFIRMA	T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
FECHA	31/08/2025

Documento soporte de costos y gastos en operaciones con no obligados a expedir factura o documento equivalente

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

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.4

NIT. 901.542.693-8

Km 1 Vía Melgar- Bogotá Base Aérea

Fecha de operación: 31 de agosto 2025

No.ESM4-233

Autorización de Numeración DIAN N° 18764065129832 de fecha 21 de junio del 2024, desde el 1 Hasta 5000. Vigencia 24 meses

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit:
Ingrid Juliethe Penagos González	1.106.894.821
Direccion:	Telefonos:
cra 11 N7a-12 barrio florida melgar tolima	3208713497

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4. periodo facturado desde el 1 al 31 de agosto del 2025, para un total de 176 horas.	$11.807	$2.078.032

SUBTOTAL	$2.078.032
RETEFUENTE	
RETEICA	$10.390
TOTAL	$2.067.642
Iva implicito Derivados del Petroleo	

T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA

SUPERVISOR SUPLENTE

FECHA 31 DE AGOSTO DE 2025 **No.07**

ADQUIRIENTE:

RAZON SOCIAL: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR -COMANDO AEREO DE COMBATE No. 4 – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No. 734498311482

NIT: 901.542.693-8

PERSONA BENEFICIARIA DEL PAGO O ABONO:

APELLIDOS Y NOMBRES: INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ
NIT: 1.106.894.821 (RÉGIMEN SIMPLIFICADO)

CONCEPTO

SEGÚN CONTRATO. 003-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4- ESM3114-2025 QUE TRATA SOBRE LA CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS EN GESTION DE AUXILIAR DE ENFERMERIA EN APOYO AL ESM 3114 DURANTE EL TIEMPO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025, EQUIVALENTES A 176 HORAS.

VALOR: $ 2.078.032 DOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE EQUIVALENTE A 176 HORAS.

T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
CC: 1.075.294.689
Supervisor Suplente

INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ
CC: 1.106.894.821
Auxiliar de Enfermería

Dirección: Carrera 33 N° 6-24 Barrio Sicomoro
Según E.T. art. 616-2 Nota: 3 y el Decreto No. 522 de 2003 Art. 3

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
DIRECCION DE SANIDAD
NIT. 901.542.693-8

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. **07**
Decreto N. 522/2003 Art.03

Fecha 31 de Agosto de 2025

NOMBRE Y APELLIDO DEL BENEFICIARIO DE PAGO INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ

NIT: 1.106.894.821 (RÉGIMEN SIMPLIFICADO)

CIUDAD Y DIRECCION DEL BENEFICIARIO DE PAGO
CARRERA 33 N° 6-24 Barrio Sicomoro

CONCEPTO: PRESTACION DE SERVICIO Y APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 734498311482 - CACOM 4 DURANTE EL TIEMPO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 AL 31 DE AGOSTO 2025, EQUIVALENTES A 176 HORAS"

VALOR: $ 2.078.032 DOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL TREINTA Y DOS PESOS M/CTE EQUIVALENTE A 176 HORAS.



INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ
NIT: 1.106.894.821
CONTRATISTA



T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
CC: 1.075.294.689
SUPERVISOR SUPLENTE

Melgar, 31 de Agosto de 2025

Señores
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-DIRECCION DE SANIDAD FAC
Melgar Tolima

Yo INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.106.894.821 de MELGAR. Vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para efectos de la norma contenida en el Decreto 3032 de 2013, 1070 de 2013 y Decreto 0099 de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) losiguiente:

Que durante el año gravable anterior, el 80% o más de mis ingresos brutos SI (x) NO ( ) provinieronde la prestación de servicios personales, mediante el ejercicio de mi profesión liberal y/o servicio técnico.

Que durante el año gravable inmediatamente anterior SI ( ) NO (x) no requerí de la adquisición y utilización de materiales y equipo especializado, para la prestación de los servicios técnicos.

Que durante el año gravable inmediatamente anterior SI ( ) NO (x) desarrolle, una de lasactividades señaladas en el art. 340 E.T.

SI ( ) NO (x) soy declarante de renta, por el año inmediatamente anterior.

Mis ingresos brutos de todo tipo en el año anterior SI ( ) NO (x) superaron el equivalente a 1.400UVT $44.602.600

Que estoy aportando al sistema de seguridad social, sobre el contrato con la DIRECCION DE SANIDAD. Y S I (x) NO ( ) han sido tomados en cuenta como disminución de la base de retenciónen contratos suscritos con otras instituciones.

Que SI ( ) NO (x) estoy obligado (a) a expedir factura de acuerdo a lo contenido en el Artículos 615 del Estatuto Tributario y literal h del Artículo 2 del Decreto 1001/97.
Que SI ( ) NO (x) soy pensionado.



Nombre INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ
Cédula 1.106.894.821

Nota: Para pertenecer al grupo de los empleados debe cumplir con las respuestas de los numerales1 al 3 y se efectuara la retención art 383 y en caso de no tener la respuesta propuesta se les efectuaráretención de 11% o 6%

CERTIFICACION

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, **INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.106.894.821, de melgar con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones tributarias en especial las establecidas en la ley 1819 de 2016 y en el parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

Que no soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios.

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecidaen el artículo 383 del estatuto tributario, el cual se aplica a los pagos o abonosen cuenta por concepto de ingresos honorarios y por compensación de servicios personales no he contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica.

La presente certificación se expide en la ciudad de Melgar Tolima a los 31 días del mes de Agosto de 2025 destino a ESM-3114-CACOM4 NIT 901.542.693-8.

Atentamente,



INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ
C.C. 1.106.894.821 de melgar

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDADSOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL

Yo, **INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.106.894.821 de Melgar, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social. Así mismo manifiesto que no me encuentro obligado a realizar aportes parafiscales por no tener empleados a cargo.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Melgar a los 31 días del mes de Agosto de 2025



INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ
C.C. 1.106.894.821 de melgar

ACTIVIDADES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1. Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSA, previstos en Suite Visión Institucional.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
2. Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud punto SIS, previo a la prestación de los servicios del personal que solicita la atención, y procedimientos requeridos de acuerdo a valoración y órdenes médicas, las cuales deben quedar registradas en las plataformas: IRON 2.0 y Salud Punto SIS, teniendo en cuenta los códigos CUPS y CIE 10 durante la ejecución de las actividades programadas.	25	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
3. Cumplir de manera eficiente y adecuada con las actividades programadas en el área de servicio prioritario, consulta externa, observación, ambulancias acorde a los protocolos y guías establecidas por JEFSA previstas en la Suit Visión Institucional y sujetas al Ministerio de salud y protección social, en los que se encuentran procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyecto logia, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, vacunación, etc.), de acuerdo a necesidades y ordenes médicas	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
4. Realizar correcta dispensación de medicamentos cuando esta le sea delegada, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas para administración de los fármacos, haciendo uso racional de los mismos, así como de los insumos requeridos para tal fin, de los cuales se debe generar el trámite establecido por el ESM3114 para la reposición de estos, de acuerdo a cantidades suministradas u entregadas al usuario, manteniendo el stock completo.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
5. Realizar apoyo como auxiliar de enfermería en el Establecimiento de Sanidad Militar 734498311482-CACOM 4, Así como en las áreas desconcentradas y jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM 4 para su funcionamiento, tales como: Campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaida, Nilo, de acuerdo a necesidad de la institución, en las actividades de promoción y prevención, detección temprana de la enfermedad, entrenamientos de vuelo, polígono o actividades propias para el mantenimiento de la salud que requieran desplazamientos en ambulancias a la red externa e interna ubicados en la ciudad de Girardot y Bogotá.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio
6. Realizar los registros en los libros de minuta y sistema establecido de los servicios con veracidad y oportunidad (registro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos médico quirúrgico, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización, carpetas de control de inventario, registro temperatura neveras de vacunación, equipos biomedicos y maletines M4 -M5). (Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en la plataforma Suite Vision Institucional, ajustados al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC).	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI

7. Realizar y entregar documentos físicos al archivo de historias clínicas, de acuerdo a la atención generada, que por ausencia de energía eléctrica no permita realizar de manera digital en el sistema SALUD.SIS y IRON 2.0, tales como: Formato de atención prioritaria, incapacidad médica, consentimientos informados, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad y adecuadamente organizados, al finalizar las actividades; de igual manera apoyar las actividades que sean requeridas del archivo de historias clínicas, como los son archivar, foliar entre otras.	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
8. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 839 del 2017 relacionado con el manejo de historias clínicas, la cual se diligencia en la plataforma de Salud Punto SIS o de manera escrita en los formatos estipulados según las condiciones en cada caso, así mismo, se ajustaran a los programas y plataformas que se implementen por parte de la Jefatura de salud FAC realizando especial adherencia a las guías de manejo implementadas en la suite visión institucional o los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
9. Verificar y dar trámite según corresponda a los mensajes allegados al correo cacom4.urgencias@fac.mil.co del servicio de prioritaria, para la atención inicial de urgencias y estancia hospitalaria de los usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al CACOM4, según el procedimiento establecido para cada caso coordinado con el responsable de referencia y contra referencia del ESM 3114.	25	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
10. Realizar los reportes correspondientes de incidentes y/o eventos adversos de acuerdo a la situación presentada, antes, durante o posterior a la atención del paciente de llegar a presentarse.	0	No se presentaron eventos para reportar
11. Esterilizar material de acuerdo a las guías y protocolos establecidos ESM-JEFSA con el fin de mantener stock de material tales como: Apósitos, gasas, algodón, instrumental, conos óticos, que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias.	7	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
12. Entregar y recibir lencería hospitalaria en el área de lavandería, para la correspondiente reposición, la cual se verifica, separa, clasifica, ordena y se cuenta manteniendo de esta manera las mejores condiciones de presentación, limpieza y dotación los consultorios.	2	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
13. Realizar limpieza y desinfección diaria y terminal cuando esta sea requerida en las áreas asistenciales: Atención prioritaria, consultorios, Cabina asistencial de la ambulancia y/o según corresponda y de acuerdo a la programación, la cual se realizará utilizando los insumos y elementos establecidos para tal fin, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y protocolos establecidos.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
14. De acuerdo a la programación realizar semaforización y verificación de los medicamentos, biológicos e insumos de acuerdo a las guías y manuales establecidos ESM3114-JEFSA, que sean requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales, operacionales y administrativas e informar de manera inmediata al	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI

enfermero militar o médico militar disponible, de la situación de los recursos según corresponda.		
15. Realizar la limpieza de las neveras de área de vacunación del ESM-3114, de acuerdo al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio
16. Preparar el equipo completo y asistir al médico responsable en los procedimientos requeridos, para generar el tratamiento señalado, así como brindar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar 3114 en atención prioritaria y observación, de igual manera, preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados	4	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
17. Asistir a las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de salud establecidos en el ESM 3114, así como presentar las pruebas de seguimiento de adherencia en los diferentes temas establecidos por ESM3114-JEFSA entre estos: Seguridad del Paciente, Administración de medicamentos y manejo de Inmunobiológicos, Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante la ejecución del contrato.	2	De acuerdo a la programación de actividades (SI)
18. Participar de las pausas activas e información otorgada por SG-SST del ESM3114 de acuerdo a los Lineamientos establecidos JEFSA-DIGSA, durante el desarrollo de las actividades por un periodo de 5 minutos en las siguientes horas: 10 am y 3 pm	11	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
19. Realizar actividades asistenciales de acompañamiento en atención domiciliaria a usuarios adscritos al sistema de salud de las Fuerzas Militares del CACOM 4, en los municipios aledaños a Melgar-Tolima, en pro de la protección a la salud	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio

20. Las actividades programadas del personal contratado será hasta 176 horas al mes, sin exceder 66 horas en la semana.	15	Se realizó las actividades dentro de las 176 horas establecidas al mes
21. Hacer uso responsable de los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio, verificar su buen funcionamiento y carga; realizar el respectivo reporte en el formato correspondiente en caso de evidenciar fallas, o el respectivo informe en caso de pérdida o daño del bien	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
22. De llegar a presentar un accidente durante el desarrollo de las actividades, deberá realizar el reporte correspondiente al supervisor del contrato y al coordinador SG-SST del ESM.	0	No se presentó ningún accidente durante el desarrollo de las actividades
23. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.	7	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
24. El contratista de debe mantener la correcta disposición de los residuos hospitalarios de acuerdo a los lineamientos y políticas ambientales de la ESMJEFSA descritas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en salud y otras Actividades, establecido para el ESM y normas complementarias.	15	Se realiza con efectividad segundo cuadro de turno (SI)
25. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, se encuentra conveniente que el servicio se preste dentro de la jornada de funcionamiento del ESM 3114 de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, lo cual deberá pactarse con el contratista.	15	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
26. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON 2.0 de forma mensual los días 25 de cada mes.	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI
27. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes un consolidado mensual en horas y ser enviado por medio magnético, al correo electrónico del funcionario encargado la evidencia del cargue de la información al	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI

Secop II.		
28. El contratista deberá entregar en medio magnético los carnets de vacunas al supervisor del contrato, el cual es solicitado por el SG-SST del ESM, cada 4 meses.	0	No tuvo necesidad de entregar el carnet de vacunas
29. Apoyar cuando se le requiera a la asignación de citas de los usuarios para direccionamiento de las rutas de acuerdo a las necesidades médicas de cada paciente.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio

ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo al CONTRATO NO. 003-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4- ESM3114-2025 me permito enviar las fechas en las cuales se desarrollaron las actividades contratadas de un auxiliar de enfermería como prestación de servicios y apoyo a la gestión para el ESM 3114 del CACOM No. 4.

DIA	FECHA	H/LAB	HORARIO	SERVICIO
SABADO	16/08/2025	6	13:30 A 19:30	Atención prioritaria
DOMINGO	17/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
LUNES	18/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
MARTES	19/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
MIERCOLES	20/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
JUEVES	21/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
VIERNES	22/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
SABADO	23/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
DOMINGO	24/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
LUNES	25/08/2025	2	08:00 A 10:00	Capacitación
MARTES	26/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
MIERCOLES	27/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
JUEVES	28/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
VIERNES	29/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
SABADO	30/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria
DOMINGO	31/08/2025	12	19:30 A 07:30	Atención prioritaria

Lo anterior se expide en la ciudad de Melgar Tolima a los 31 días del mes de Agosto de 2025.





T.4 LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
CC: 1.075.294.689
Supervisor Suplente

INGRID JULIETHE PENAGOS
CC: 1.106.894.821
Auxiliar de Enfermería

	LISTA DE CHEQUEO PARA LEGALIZACION DE PAGO A CONTRATISTAS
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA

1. **OBJETIVO:** Unificar la lista de documentos para dar inicio al trámite de pago a contratistas proveedores de bienes y servicios.
2. **ALCANCE:** De verificación obligatoria por parte del personal de supervisores de contratos desde el inicio del trámite hasta la causación de la obligación.
3. **DEFINICIONES:** Obligatorio en términos de seguimiento oportuno a trámite de pagos según los requerimientos implementados por el Proceso de Gestión Administrativa de la Fuerza Aérea Colombiana.
4. **ACTIVIDADES:** Aplicar la lista de chequeo antes de la entrega de los soportes de pago al Departamento de Contrato y durante el tramite hasta el perfeccionamiento del mismo.

LISTA DE CHEQUEO PARA SUPERVISORES DE CONTRATO
TRAMITE DE PAGO

CONTRATO No. 003-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM3114-2025

No.	NOMBRE DOCUMENTO O SOPORTE	CUMPLIMIENTO CRITERIO
1	**Solicitud de los números de material y activos fijos al Almacén Misceláneos** de la Unidad (Aplica para suministro de materiales, insumos, dispositivos o activos fijos) (Solicitar con aproximadamente 15 días de anticipación al recibo de los bienes) (Responsable: Supervisor)	N/A
2	**Documento soporte** donde se evidencie la entrega de los número de material entregados al DECON. Es necesario contar con los **números de material y activos fijos** para tramitar el pedido en SAP . (Responsable: Supervisor)	N/A
3	**Elaboración Solicitud de Pedido** Aquí el supervisor deberá hacer seguimiento de que la persona encargada del Módulo Compras SAP en el DECON (Magnolia Franco), realice las transacciones en SAP (Solicitud de pedido, petición de oferta y contrato marco) y envié al almacén el número de pedido.	N/A
4	**Entrada al Almacén-SAP:** Una vez recibidos los bienes y cumplidos los pasos 1 y 2, el Almacenista deberá elaborar la entrada al Almacén cuando el supervisor entregue los bienes conforme al contrato. La entrada del almacén debe tener como fecha máxima el plazo de ejecución del Contrato.(Responsable: Supervisor-Almacenista)	N/A
5	**Acta de recibo a satisfacción** diligenciada, con fecha acorde a los soportes (facturas y entrada de bienes al almacén, para el caso de los activos fijos y bienes). El acta de recibo a satisfacción debe tener como fecha máxima el plazo de ejecución del Contrato. (Responsable: Supervisor)	N/A
6	**Factura o cuenta de cobro del bien o servicio según en caso**. Para el caso de la Factura, se debe exigir factura electrónica. –Verificar que la fecha máxima de la factura sea el plazo de ejecución o corte establecido en el contrato.	N/A

	-La fecha de la factura no puede ser posterior a la fecha del acta de recibo a satisfacción y tampoco posterior a la entrada al almacén. -Ver que la factura este a nombre del CACOM-4 NIT 800.141.632-1. -Verificar que los valores cobrados en la factura sean iguales a los valores pactados en el contrato. -Verificar que la sumatoria de los valores unitarios de la factura, corresponda al total que se registra en la factura y este acorde con el acta de recibo a satisfacción. (Si es posible solicitar al contratista avanzada para revisión) -Aprobar la Factura en el página Olimpia IT	
7	**Certificación de pago de aportes seguridad social**, -Para las empresas que estén obligadas a tener revisor fiscal, dicha certificación debe ser suscrita por el revisor. -Para las empresas que NO están obligadas a tener revisor fiscal, la certificación deberá estar suscrita por el representante Legal. -Documento Actualizado al mes del trámite de pago.	N/A
8	**Planilla de pago parafiscales** -Se debe aportar el soporte de pago de planilla parafiscales de acuerdo al plazo establecido en calendario de pagos parafiscales para cada empresa. -Actualizada al mes del trámite de pago.	X
9	**Formato de imputación de bienes y servicios por rubro presupuestal GA-JEADA-FR-132 del 21-05-2021** o el que este vigente según actualización en SUIT VISION. Aquí se debe verificar que la descripción del bien y el valor de la apropiación por rubro este acorde con el contrato y con lo facturado. Finalmente que este debidamente firmado por el supervisor firma y postfirma. (Responsable: Supervisor)	X
10	**Enviar al Departamento de Contratos el paquete de los documentos debidamente digitalizados en pdf de acuerdo a de la lista de chequeo (Numeral 4 al 9).** Aquí el supervisor deberá hacer seguimiento de que la persona encargada del Modulo Compras SAP en el DECON (Magnolia Franco) reciba la respectiva documentación.	X
11	**Verificar que el DECON elabore y envié la cuenta por pagar SIIF y certificación de pago** al DEFIN para pago a través del SIIF**.**	x
12	**Verificar que el DEFIN trámite en SIIF la cuenta por pagar** y genere la obligación de pago del bien o servicio.	X
13	**Confirmar con el contratista** el pago de la o las facturas.	x

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1106894821		PENAGOS GONZALEZ INGRID JULIETHE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 33 # 6 - 24	MELGAR-TOLIMA	1555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1687319201	9489227161	I	2025/09/04	2025/08/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$440,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Ciudad: MELGAR Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
1	CC	1106894821	PENAGOS INGRID	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS017	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$34,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1106894821		PENAGOS GONZALEZ INGRID JULIETHE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 33 # 6 - 24	MELGAR-TOLIMA	1555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1687319201	9489227161	I	2025/09/04	2025/08/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$440,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,700	$0	$0	$34,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$34,700	$0	$0	$34,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$440,500	$0	$0	$440,500

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

MELGAR, **21/08/2025**
TOLIMA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor INGRID JULIETHE PENAGOS GONZALEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1106894821**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550446000243399**
Fecha de apertura	**08/08/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14906646964

(415)7707212489984(8020) 000001490664696 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 6 8 9 4 8 2 1	1	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 6 8 9 4 8 2 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Melgar 4 4 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PENAGOS	GONZALEZ	INGRID	JULIETHE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Melgar 4 4 9

41. Dirección principal: BRR SICOMORO CR 33 6

42. Correo electrónico: juliethepenagos93@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 8 7 1 3 4 9 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 2	2 0 1 8 0 6 1 5							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PENAGOS GONZALEZ INGRID JULIETHE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO