015-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN- ESM5118-2020

ST. CESAR ANDRES TAPIERO MEZA <CESAR.TAPIERO@FAC.MIL.CO>

Mar 3/11/2020 7:08 AM

Para: TS21. ROSA ANGELICA JARAMILLO MALAVER <ROSA.JARAMILLO@FAC.MIL.CO>

1 archivos adjuntos (202 KB)

FAC-S-2020-003427-CP.pdf;

buen día adjunto certificación depago del proceso del asunto, de acuerdo a lo tratado, muchas gracias.

Atento a sus comentarios.

Atentamente,

Subteniente. CÉSAR ANDRÉS TAPIERO MEZA
Especialista Jurídico Legal.
Comando Aéreo de Mantenimiento - CAMAN
Carrera 5 No. 2-91, Madrid, Cundinamarca.
Tel. 8109040 Ext. 1090
cesar.tapiero@fac.mil.co

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS
VOLAMOS, ENTRENAMOS Y COMBATIMOS PARA VENCER

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aérea Colombiana son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

No malgastemos la energía, cuidemos lo que es de todos.
*Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El **Medio Ambiente** es responsabilidad de todos.*
*Piensa VERDE, usa documentos electrónicos. **Ayudemos a cuidar el Medio Ambiente**.*

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEAD-FR-092
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	3
		Vigencia:	24-03-2020

CERTIFICACIÓN PAGO N° **FAC-S-2020-003427-CP**

FECHA: **28 de octubre de 2020**

El suscrito ***Coronel ELKIN DARIO OSORIO DIAZ Segundo Comandante y*** Ordenador del Gasto de ***Comando Aéreo de Mantenimiento*** nombrado mediante ***resolución 6846*** de ***26 de diciembre de 2019;*** autoriza el pago y certifica que los documentos aquí relacionados y anexos, cumplen con todos los requisitos para realizar el pago parcial según lo estipulado mediante ***contrato que tiene por objeto Prestación de Servicios como Médico General para el Establecimiento de Sanidad Militar 5118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma con el fin de fortalecer el desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud, implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud y demás actividades asistenciales que requieran su apoyo.***

CONCEPTO	*DESCRIPCION*
PROVEEDOR	***LAURA MARCELA GÓMEZ ROMERO***
NIT/ C.C	***C.C. No. 1.030.552.754***
No.	***015-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020***
VALOR TOTAL	***$ 18.904.512***
VALOR A PAGAR	***$ 4.726.128***
RUBRO PRESUPUESTAL AL MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN	***02-02-02-009-003-01 RECURSO 16***
NÚMERO DE LA ENTRADA DE SERVICIO (SAP)	***No***
NÚMERO DEL PEDIDO CON CARGO AL CONTRATO DEL SERVICIO RECIBIDO (SAP)	***No***
VIGENCIA	***2020***
PAC MES	***NOVIEMBRE***
BANCO	***BANCO DAVIVIENDA S.A.***
TITULAR	***LAURA MARCELA GÓMEZ ROMERO***
TIPO DE CUENTA BANCARIA/ GIRO	***Cuenta de Ahorros***
NUMERO CUENTA	***0550456100062318***
ENDOSO *(cuando aplique)*	
TITULAR	
NIT/C.C	
BANCO	
No. CUENTA Y TIPO DE CUENTA	

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTOS	N° FOLIOS
ORIGINAL	Certificación para pago Formato HERMES	***02***
DIGITAL	Certificado disponibilidad "CDP"	***SECOP II***
DIGITAL	Registro presupuestal CRP, última versión que coincida con el plan de pagos que se va realizar.	***SECOP II***
DIGITAL	Los demás documentos que se hayan suscrito en el contrato y/o se requieran de acuerdo a la normatividad vigente.	***19***
TOTAL FOLIOS		***21***

En constancia de lo anterior firman:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-JEAD-FR-092
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	3
		Vigencia:	24-03-2020



Coronel ELKIN DARIO OSORIO DIAZ
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor Caman

Elaboró TS21. JARAMILLO MALAVER / DECON Revisó: Revisó: ST. TAPIERO MEZA / DEJDH Aprobó

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEREA
LISTA DE DOCUMENTACION PARA PAGO
No. 201912260536973 del 27-09-2019 / MDN-COGFM-COFAC -JEMFA-CAF-JEAD-DIFIN

ITEM	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTOS	PAGOS PROVEEDORES NACIONALES
1	ORIGINAL	Formato Certificación para pago, vigente HERMES	**X**
2	COPIA	Certificado de disponibilidad "CDP"	**SECOP II**
3	COPIA	Formato Certificado Plan de Adquisiciones	**SECOP II**
4	COPIA	Registro presupuestal CRP, anexar la última versión que coincida con el plan de pagos que se va realizar.	**SECOP II**
5	ORIGINAL O COPIA	Ordenes de Compra / LOA - modificatorios y/o adicionales	**SECOP II**
6	VERIFICACION VIRTUA o COPIA	Contrato, principal, modificatorios y/o adicionales	**SECOP II**
7	VERIFICACION - COPIA	Resolución por multas y sanciones y/o cesión de derechos económicos	**NA**
8	ORIGINAL-COPIA DESCARGADA INTERNET (Servicios Publicos)	Factura (Detalle de los bienes y/o servicios de acuerdo al anexo técnico) , cuenta de cobro (cuando aplique). 1. Relación de facturación según la cantidad de facturas a pagar (Caso combustible, servicios publicos "detalle consumo" u otros cuando aplique) 2. Observaciones de la factura: Numero completo del contrato 3. En el caso de facturación de obra o mantenimiento mayor se debe describir de forma global los bienes, diseños, corte de obra con AIU, con el IVA correspondiente (De acuerdo a los cortes de obra anexos como soporte a la factura). 4. Anexar soportes que respaldan la misma, cuando se trate de contratos de servicios de trasporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operaciones logisticas o cuyo objeto obedezca a servicios logisticos y atención de eventos institucionales. 5. Para personas Naturales anexar certificacion juramentada, donde indique si es declarante del impuesto sobre la renta y complementarios, para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario vigente.	**X**
9	COPIA	Resolucion DIAN para facturar	**NA**
10	ORIGINAL/COPIA	Formato Recibo a satisfacción de bienes y/o servicios, vigente Suite Visión *Se debe detallar conforme al anexo técnico.	**X**
11	COPIA	Entrada de bienes impresa y firmada y para la entrada de servicios se deberá relacionar en el formato de certificación para pago el número de la entrada y el número del pedido del servicio recibido SAP, con el fin de que la sección de contabilidad pueda revisar el registro contable y realice la MIRO en SAP	
12	COPIA	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados.	**X**
13	COPIA	Acta de inicio (Para pago anticipado y anticipo contratos de obra civil)	**SECOP II**
14	VERIFICACION VIRTUAL	Garantia Única de Cumplimiento	**SECOP II**
15	COPIA	Este documento debe indicar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social, a la fecha de radicación, además debe ser suscrito por el Revisor Fiscal en Sociedades Anónimas o cuando el certificado acredite la existencia del Revisor Fiscal; por el Representante Legal cuando es un tipo de sociedad diferente a la anteriormente citada, siempre y cuando no esté obligado a tener revisoría fiscal	**X**
16	COPIA	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles)	**NA**
17	VERIFICACION VIRTUAL - COPIA	RUT (Institucion Educativa para los apoyos educativos)	**SECOP II**
18	ORIGINAL	Formato imputación bienes y servicios por rubro presupuestal, vigente Suite Visión	**X**
19	VERIFICACION VIRTUAL - COPIA	Certificación cuenta bancaria proveedor de la cuenta donde se abonaran los pagos.	**SECOP II**
20	VERIFICACION VIRTUAL - COPIA	Certificación cuenta bancaria fiducia o patrimonio autonomo (Para pago anticipo, cuando aplique)	**SECOP II**
21	ORIGINAL	Formato Certificación de adiciones y mejoras en propiedad planta y equipo Formato vigente Suite Visión. Contratos de mantenimiento que aplique	**NA**
22	ORIGINAL	Obligación debidamente firmada y/o "Listado de obligaciones" cuando se realice el procedimiento a través de pago múltiple beneficiarios	**NA**
23	COPIA	Los demas documentos que se requieran y/o los que se hayan suscrito en el contrato	**X**

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN SERVICIOS (PARCIAL)	FECHA 25/10/2020
CONTRATO N°	015-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020
FECHA SUSCRIPCIÓN	**01 de SEPTIEMBRE del 2020**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios como Médico General para el Establecimiento de Sanidad Militar 5118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma con el fin de fortalecer el desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud, implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud y demás actividades asistenciales que requieran su apoyo.
FORMA DE PAGO	**PAC** / **VALOR** PAC OCTUBRE — $ 4.726.128,00 PAC NOVIEMBRE — $ 4.726.128,00 PAC DICIEMBRE — $ 4.726.128,00 PAC CUENTAS POR PAGAR 2020 PAGADERAS EN 2021 — $ 4.726.128,00
CONTRATISTA	LAURA MARCELA GÓMEZ ROMERO C.C. No. 1030552754
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	TE. HUERTAS CASTRO DIANA MARIA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 18.904.512
PLAZO DE ENTREGA	31 DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
CONTRATO MODIFICATORIO – ACLARATORIO N° 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO – ACLARATORIO No. 1	Se modifica la forma de pago
FORMA DE PAGO	**PAC** / **VALOR** PAC OCTUBRE — $ 3.276.066,00 PAC NOVIEMBRE — $ 4.726.128,00 PAC DICIEMBRE — $ 4.726.128,00 PAC CUENTAS POR PAGAR 2020 PAGADERAS EN 2021 — $ 6.176.190,00
PLAZO DE ENTREGA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 18.904.512
CONTRATO MODIFICATORIO No. 001	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 DE OCTUBRE DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO	Se reduce la suma de $ 1.450.062,oo; para un nuevo valor del contrato $

	17.454.450,oo
FORMA DE PAGO	**PAC** / **VALOR** PAC OCTUBRE — $ 3.276.066,00 PAC NOVIEMBRE — $ 4.726.128,00 PAC DICIEMBRE — $ 4.726.128,00 PAC CUENTAS POR PAGAR 2020 PAGADERAS EN 2021 — $ 4.726.128,00
PLAZO DE ENTREGA	No se Modifica
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 17.454.450,oo

En Madrid Cundinamarca., el día 25 del mes de octubre 2020, se reunieron el señor TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO, en su calidad de supervisor suplente por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA – FAC - COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No. 5118** y la señora LAURA MARCELA GOMEZ ROMERO en su calidad de CONTRATISTA; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo parcial de los servicios correspondiente al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato.

Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y las entregas se están cumpliendo dentro del plazo contractual establecido. A continuación se describen pormenorizadamente los servicios prestados, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	**N/A**	**N/A**
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A	**N/A**	**N/A**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	OBSERVACIONES GENERALES
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Constituyo las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico 2. Se Afiliio como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud –Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes (será responsabilidad del supervisor verificar esta obligación al suscribir acta de inicio, para efectos de tramitar el pago y previo a la	La contratista está dando cumplimiento a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en la ficha técnica.

liquidación si se decide liquidar el contrato)

3. Acepto la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Cumplió y respeto los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 5118 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 5118 con base en la misión asignada.
5. Colaboro en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
6. Desarrollo las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
7. Participo, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
8. Cumplio con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
9. Participo en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. Conoce las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
11. Presto los servicios con sujeción a los principios ético - científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
12. Obro con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 5118 CAMAN – ESUFA.
13. se abstuvo de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
14. Colaboro y propendio por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.
15. Responde por los daños o pérdida que sufran los recursos

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

16. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
17. Guarda la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 5118 CAMAN - ESUFA.
18. Cumple con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
19. Presento al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.
20. Comunica inmediatamente al Supervisor del contrato y a la coordinación de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
21. Da cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
22. Cumple con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
23. Ejerce el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
24. Cumple cabalmente con el Código de Ética que su profesión

o especialidad le exigen.

25. Procura el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
26. Cumple con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 5118 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
27. Reporta inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales
28. Informa oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
29. Reporta inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
30. Se Abstuvo de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
31. El contratista mantuvo el debido respeto a los usuarios del SSFM.
32. Excelente presentación personal, presta su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, sin uso de maquillaje de uñas, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad, uso de bata obligatorio en consultorio.
33. Presenta con los demás documentos la certificación de aptitud laboral (examen médico ocupacional de ingreso) de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
34. Cumplio con las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Se realizaron las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

1. Realizo 122 horas ($ 26.853 valor hora) durante el presente mes de consulta externa en apoyo al programa del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) y/o consulta prioritaria en Medicina General de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente. Una consulta de 20 o 30 minutos, según sea el caso. Dichas horas se agendaron dentro de la jornada de atención del Establecimiento de acuerdo a programación y disponibilidad de consultorios, asimismo las horas de consulta se agendaron en el mismo mes a facturar.

2. Asistio a las reuniones y capacitaciones citadas por la sección personal y el escuadrón de servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos, será de carácter obligatorio la asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente y demás programas que considere el ESM y Presento las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
3. Realizar un diagnóstico integral de las necesidades en la familia y establecer planes de intervención en conjunto con el resto del equipo y médico familiar –para coordinar atenciones con la Unidad básica de atención (GADTS) o unidad de servicios de salud primarios.
4. Realizo consulta extramural a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras ,enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana, el manejo de la enfermedad y la rehabilitación, que por la contingencia de enfermedad, discapacidad, atención prioritaria o emergencia, requieran de su atención o de la coordinación para su ruta de atención.
5. Registro en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica.
6. Aplico las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud.
7. Presento las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista
8. Cumplio con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por la Escuadrilla de Medicina y Odontología, y las horas establecidas en el presente contrato, con el fin de cumplir de manera adecuada con la programación y disponibilidad de consultorios
9. Recibio y entrego turno de actividades médicas acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
10. Mantuvo los consultorios del área de Consulta Externa y/o prioritaria en adecuado orden, y verificar e informar que se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.
11. Archivo las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.
12. Notifico al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el

funcionamiento de los equipos del ESM 5118 CAMAN – ESUFA. 13. Diligencio los registros propios del servicio. 14. Apoyo las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio. 15. Brindo orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria. 16. Realizo revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Visión Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos. 17. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud. 18. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizará apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa, conforme a los turnos estipulados previamente por el departamento de la Escuadrilla de Medicina y Odontología el cual no será modificable por parte del contratista, previa autorización del supervisor del contrato. 19. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos. 20. presenta carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza, hepatitis B y varicela completas. 21. respeta y cumple las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato 22. Diligencia a diario los procedimientos médicos realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial. 23. Conoce todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente. 24. Cumple con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”. 25. Revisa historias clínicas y entrega al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico. 26. Realiza Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita. 27. Expedición de concepto médico para la realización de Juntas Médico Laborales, según se requiera 28. Realizar conceptos médicos cuando le sean requeridos, en los formatos para tal fin, entregando una copia al coordinador de medicina laboral, con letra legible, y todos	

los campos requeridos diligenciados.

29. Realiza atención en consulta programada en el área de medicina general - control de pacientes pertenecientes a los Programa de Promoción de la Salud y Detección temprana de la Enfermedad
30. Realiza consulta externa en medicina general.
31. Brinda capacitación y charlas a los usuarios en las diferentes patologías propias de su área y conocimiento
32. Efectua diligenciamiento de los RIPS en medio físico y en el Sistema IRON.
33. Cumple con todos los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la atención del paciente a su cargo, diligenciamiento adecuado y oportuno a la historia clínica, formulación de medicamentos basados en el Acuerdo 052 de las FFMM, Elaborar los formatos de Comité Técnico Científico cuando sea necesaria la formulación de medicamentos fuera del Acuerdo 052 de las FFMM según lo establecido en las guías de manejo propias o nacionales.
34. Da cumplimiento a los parámetros establecidos por la resolución 1995 de 1999, relacionados con el manejo de la historia clínicas, manejo adecuado y estricto del sistema SALUD.SIS, Registrar en la Historia Clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, con claridad, de acuerdo con las normas establecidas vigentes, será de obligatorio cumplimiento la corrección de novedades descritas en el Comité de Historias Clínicas del ESM 5118.
35. Reporta diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que, por ley, están dispuestas para todo el personal de la salud.
36. Apoyar las jornadas médico – quirúrgicas cuando así se requiera.
37. Adaptación al medio Militar
    a. Estricta confidencialidad
    b. Adaptabilidad al llamado por disponibilidad
    c. Respeto al Conducto regular
38. Las actividades propias a cumplir por el contratista en las horas mensuales establecidas, deberán ser programadas y en común acuerdo por ambas partes en referencia a lo anterior los 10 días calendarios antes de finalizar cada mes, lo anterior, con el fin de programar durante esa disponibilidad las actividades propias a su profesión.
39. Proporciona al paciente instrucciones de tratamiento para garantizar de esta forma su recuperación y dejar registro de ello en la Historia Clínica.
40. Da a los pacientes un trato amable, cordial con calidez humana, respeto siempre la confidencialidad.
41. Realiza atención médica integral y oportuna a los paciente usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar No. 5118
42. Solicita los exámenes de apoyo diagnóstico o valoraciones especializadas y en general procedimientos diagnósticos y de manejo terapéutico, y prescripción de medicamentos, empleando criterios pertinentes para la resolución clínica

del paciente debidamente justificados y soportados en la historia clínica.

43. Prescribe los medicamentos en formatos institucionales utilizando siempre las fórmulas generadas por el sistema SALUD.SIS. Solo se realizará fórmulas manuales en caso de caída prolongada del sistema o en casos de fuerza mayor.
44. Direcciona al usuario en forma clara hacia el área de referencia y/o atención al usuario para realizar el proceso de transcripción y/o autorización en caso de ser requerido.
45. Colabora y propende por el cuidado de los recursos de la Entidad, incluida la propiedad intelectual y los derechos de autor.
46. Realiza captación diaria de pacientes para los diferentes programas de prevención y detección temprana de la enfermedad.
47. Trata con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios y pacientes del Establecimiento de Sanidad Militar No. 5118, y demás personas con que tenga relación con ocasión en la prestación del servicio, ajustado a la moral y las buenas costumbres.
48. Entrega información veraz y completa al paciente en lo referente a su patología y tratamiento indicado.
49. Orienta a los pacientes sobre las áreas donde se realizan los procesos de tipo administrativo del Establecimiento de Sanidad Militar No. 5118
50. Se abstiene por completo de diligenciar notas en la historia clínica digital con un usuario diferente al asignado personalmente por la Dirección General de Sanidad Militar.
51. Realizo las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Funciones Específicas Modelo Atención Integral en Salud

52. Coordina con los auxiliares de los Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) y el promotor de salud las visitas domiciliarias de la población.
53. Coordina organizar las matrices de intervención según el riesgo y analizar la información generada en la ficha familiar, realizar el seguimiento al diligenciamiento de las fichas familiares en la WEB.
54. Coordina con el equipo Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) las matrices de intervención, así mismo realizar el seguimiento y la trazabilidad de las canalizaciones de los usuarios del territorio asignados.
55. Realiza y participa de reuniones inter e intersectorial con el fin de organizar actividades de promoción y prevención, identificación de riesgo, jornadas o brigadas de salud que se requiere en la zona o territorio y de salud pública del municipio.

56. Ejerce funciones de planeación, administración y control de las actividades de Atención Primaria en Salud, así como en la construcción del plan de acción y cronograma de actividades para cumplir con las metas que se establezcan 57. Realiza actividades de inducción y reinducción a equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) y Grupos de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (GADT) y coordinar las atenciones en salud con los profesionales del GADTS y médicos gestores de riesgo, de acuerdo con las matrices de intervención y rutas integradas de atención, así como la ejecución de actividades de educación en estilos de vida saludables, promoción y prevención 58. Informa al ESM sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales y realizar el seguimiento correspondiente. 59. Realiza consulta extramural y seguimiento a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras, enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana en coordinación con los demás integrantes del Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS). 60. Seguimiento al trabajo de terreno de los Auxiliares de los Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) asignados y promotores de salud. 61. Presenta mensualmente los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas del EBAS correspondiente para ser presentado a la Unidad de Gestión en Salud Sanitaria (UGESA) asignada. 62. Coordina las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes rutas de atención en salud. 63. Diligencia los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades establecidas. 64. Elabora los informes y cuadros de verificación de cumplimiento de las intervenciones, verificando resultados de impacto de los equipo Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS). 65. Realiza el proceso de referencia de aquellos casos que ameriten la atención en red complementaria, así como el monitoreo y control de la contra referencia de los pacientes priorizados. Este proceso será apoyado por el médico familiar asignado al grupo EBAS. 66. Presenta mensualmente al equipo EBAS los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas, para verificar el impacto de estas acciones, como indicador de resultados en salud.	

67. Aplica lar Rutas Integrales de Atención en Salud de acuerdo a la Resolución 3280 de 2018 en relación a la ruta de vigilancia materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud. Realizando el abordaje del paciente de acuerdo al momento de vida, con enfoque de gestión del riesgo y atención primaria en salud, asimismo, aplicar el Modelo de Atención Integral en salud. 68. Participa activamente en las capacitaciones y reuniones para la difusión del Modelo de Atención Integral en Salud y el Modelo de Atención Territorial, con el fin de ser aplicados en la consulta médica con enfoque de gestión del riesgo. 1. NOTA 1: La contratista realizó las actividades asignadas en los turnos correspondientes dentro de las 176 horas mensuales que laboró del 26 de septiembre al 25 de octubre 2020, según lo establecido por la circular 22922 del 27 de diciembre de 2017, valor hora $ 26.853 (no se realizaron cambios de turno durante el mes sin previa autorización del supervisor del contrato).	

DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS (Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A

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

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 18.904.512	
REDUCCION	($ 1.450.062)	
VALOR FINAL CONTRATO	$ 17.454.450	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$ 0	
PRIMER PAGO PARCIAL OCTUBRE	$ 3.276.066	CUENTA DE COBRO 001 DEL 25-09-2020
SEGUNDO PAGO PARCIAL NOVIEMBRE	$ 4.726.128	CUENTA DE COBRO 002 DEL 25-10-2020
SALDO	$ 9.452.256	

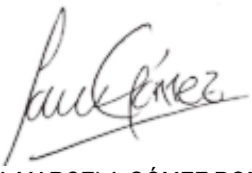
ANEXOS

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

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	RADICADO EN FÍSICO

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

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON



LAURA MARCELA GÓMEZ ROMERO
CONTRATISTA



TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO
SUPERVISOR

ELABORO: TE. SUAREZ ANDRES

SEÑORES:

MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118

CUIDAD.

REF. Certificado de Pago de Salud, Pensión y ARL.

Yo LAURA MARCELA GOMEZ ROMERO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.030.552.754 De Bogotá, me permito certificar que me encuentro a paz y salvo con el pago de salud, pensión y ARL.

Dada en Madrid Cundinamarca, a los 25 días de OCTUBRE del año 2020.



LAURA MARCELA GOMEZ ROMERO

CC: 1.030.552.754 De Bogotá

CUENTA DE COBRO 002

Madrid Cund. 25 OCTUBRE del 2020.

MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118

Nit.830.039.670-5

DEBE A:

LAURA MARCELA GOMEZ ROMERO

CC: 1.030.552.754 De Bogotá

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS ($4.726.128)

POR CONCEPTO DE:

Los servicios prestados como MEDICO GENERAL del 26 de septiembre al 25 de octubre 2020.

Bajo la gravedad de juramento declaro que soy categoría empleada para efectos

Tributarios, SI declaro renta y no soy pensionada.

Cordialmente





LAURA MARCELA GOMEZ ROMERO

CC: 1.030.552.754 De Bogotá

CERTIFICACIÓN
-BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO-

Yo, **Laura Marcela Gómez Romero**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.030.552.754** expedida en **Bogotá** 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:

1. Qué **Si** soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios
2. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por 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 **Madrid**, Cundinamarca, a los **25** días del mes de **Octubre** del 2020 con destino a **MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118 Nit .830.039.670-5**

Atentamente



LAURA MARCELA GOMEZ ROMERO

CC: 1.030.552.754 De Bogotá

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1030552754 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2020-09	230301	800224808	PORVENIR	1	0	368.000	0	368.000
Período salud:	2020-09	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	287.500	0	287.500
Planilla Nro.:	19016816 Tipo I	14-4	860002183	SEGUROS COLPATRIA	1	0	56.100	0	56.100
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2020-10-18	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	775016688	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
				GRAN TOTAL					$ 711.600

PAGADO

Cuenta por pagar – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHmabaron	Maria Aurora Baron Hurtado
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-063	DGSM - ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN MADRID
Fecha y Hora Sistema:	2020-10-27-3:03 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR

Numero:	8720	**Fecha Registro:**	2020-10-27	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-11-063 DGSM - ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN MADRID		
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	**Nro. Compromiso:**	1420	**Nro. Cdp:**	1620
Caja menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Antes del Iva:	4.726.128,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	4.726.128,00	**Valor Total Moneda Orig.:**	0,00

TERCERO

Identificacion:	1030552754	**Razon Social:**	LAURA MARCELA GOMEZ ROMERO

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS

CODIGO	DESCRIPCION
9	CONTRATO
11	CUENTA DE COBRO

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS

NUMERO	TIPO	FECHA
002	CUENTA DE COBRO	25/10/2020

Objeto.:	Contrato de prestación de servicios No. 015-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020

ST. TAPIERO MEZA CESAR ANDRES - JEFE DECON 8 E)

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

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

Jefatura o Unidad:	**CAMAN - ESM 5118**
Nombre del Supervisor de Contrato	**TE. SUAREZ CARVAJALINO ANDRES RICARDO Suplente**
Ordenador del Gasto	**SECOM - CAMAN**
No. Contrato	**015-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020**
Objeto del contrato	**Prestación de Servicios como Médico General para el Establecimiento de Sanidad Militar 5118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Díaz", de manera personal y autónoma con el fin de fortalecer el desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud, implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud y demás actividades asistenciales que requieran su apoyo.**
Valor del contrato	**$ 18.904.512,00**
Adición / Reducción	**-$ 1.450.062,00**
Valor final del contrato	**$ 17.454.450,00**

IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN										USO PRESUPUESTAL INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR APROPIACION POR RUBRO
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	SUB ITEM 2	SUB ORD	RECURSO				
TOTAL VIGENCIA 2018													**$ 0,00**
TOTAL VIGENCIA 2019													**$ 0,00**
02	02	02	009	003	01				16		Adquisición de servicios - servicios de salud humana	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICO GENERAL	**$ 17.454.450,00**
TOTAL VIGENCIA 2020													**$ 17.454.450,00**
TOTAL VIGENCIA 2021													**$ 0,00**
TOTAL VIGENCIAS 2018, 2019, 2020, 2021													**$ 17.454.450,00**
										Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)			$ 0,00

No. PAGO	MES DE PAGO	MES AMORTIZACIÓN PAGO	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL PARA PAGO	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	SALDOS
1	PAC OCTUBRE	-	PRIMER PAGO - PAC OCTUBRE 2020	02-02-02-009-003-01 RECURSO 16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICO GENERAL	$ 3.276.066,00	$ 3.276.066,00	$ 14.178.384,00
2	PAC NOVIEMBRE	-	SEGUNDO PAGO - PAC NOVIEMBRE 2020	02-02-02-009-003-01 RECURSO 16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICO GENERAL	$ 4.726.128,00	$ 4.726.128,00	$ 9.452.256,00
TOTALES						**$ 8.002.194,00**	**$ 8.002.194,00**	**$ 9.452.256,00**

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	TE. SUÁREZ CARVAJALINOANDRÉS RICARDO
FECHA	25/10/2020

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	
FECHA	