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

CERTIFICACIÓN PAGO N° **FAC-S-2021-000536-CP**

FECHA: **26 de febrero de 2021**

El suscrito ***Coronel PAEZ GONZALEZ JUAN DIEGO Segundo Comandante y*** Ordenador del Gasto de ***Comando Aéreo de Mantenimiento*** nombrado mediante ***resolución 041*** de ***24 de febrero de 2021;*** 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 la Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 3118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andres M Diaz", de manera personal y autónoma***

CONCEPTO	*DESCRIPCION*
PROVEEDOR	***YESENIA ARANGO BERNAL***
NIT/ C.C	***C.C. No. 1.071.987.232***
No.	***002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021***
VALOR TOTAL	***$ 15.822.928***
VALOR A PAGAR	***$ 1.438.448***
RUBRO PRESUPUESTAL AL MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN	***02-02-02-009-003***
NÚMERO DE LA ENTRADA DE SERVICIO (SAP)	***No***
NÚMERO DEL PEDIDO CON CARGO AL CONTRATO DEL SERVICIO RECIBIDO (SAP)	***No***
VIGENCIA	***2021***
PAC MES	***MARZO***
BANCO	***BANCOLOMBIA S.A.***
TITULAR	***YESENIA ARANGO BERNAL***
TIPO DE CUENTA BANCARIA/ GIRO	***Cuenta de Ahorro***
NUMERO CUENTA	***39286096763***
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.	***17***
TOTAL FOLIOS		***19***

En constancia de lo anterior firman:

FAC-S-2021-000536-CP



Coronel JUAN DIEGO PAEZ GONZALEZ
Segundo Comandante Y Jefe De Estado Mayor Caman

Elaboró TS21. JARAMILLO / DECON Revisó: 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 25/02/2021
CONTRATO N°	002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021
FECHA SUSCRIPCIÓN	29 de enero de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 3118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andres M Diaz", de manera personal y autónoma.
FORMA DE PAGO	**PAC** / **VALOR** PAC MARZO — $ 1.438.448,00 PAC ABRIL — $ 1.438.448,00 PAC MAYO — $ 1.438.448,00 PAC JUNIO — $ 1.438.448,00 PAC JULIO — $ 1.438.448,00 PAC AGOSTO — $ 1.438.448,00 PAC SEPTIEMBRE — $ 1.438.448,00 PAC OCTUBRE — $ 1.438.448,00 PAC NOVIEMBRE — $ 1.438.448,00 PAC DICIEMBRE — $ 1.438.448,00 PAC CUENTAS POR PAGAR 2021 PAGADERAS EN 2022 — $ 1.438.448,00
CONTRATISTA	YESENIA ARANGO BERNAL C.C. No. 1.071.987.232
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	TE. HUERTAS CASTRO DIANA MARIA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 15.822.928
PLAZO DE ENTREGA	31 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO	05 de febrero de 2021
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
CONTRATO MODIFICATORIO No. 1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N/A
OBJETO DEL CONTRATO	N/A
FORMA DE PAGO	N/A N/A
PLAZO DE ENTREGA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 15.822.928

En Madrid Cundinamarca, el día 25 del mes de febrero de 2021, se reunieron la señorita TE. HUERTAS CASTRO DIANA MARIA, en su calidad de supervisora por parte de **LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESM 3118** y la señora YESENIA ARANGO BERNAL 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 la ejecución se está 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
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	OBSERVACIONES GENERALES
1. La contratista se practicó el examen médico ocupacional y dentro los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato y allegó el respectivo certificado. 2. constituyó las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico 3. se afilió como trabajadora 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 anexando 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 (en este caso mes de febrero), entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente aportó 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. 4. Acepta la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales (no se presentan durante el mes de febrero). 5. Cumplió y respetó los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 3118 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 3118 con base en la misión asignada. 6. Colabora 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. 7. Desarrolló las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 8. Participa 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	La contratista dio cumplimiento a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en la ficha técnica durante el mes de febrero.

implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.

9. Cumple 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.
10. Participa en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
11. 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.
12. Presta 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.
13. Obra con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que son atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 3118 CAMAN – ESUFA.
14. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
15. Colabora y propende 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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 3118 CAMAN - ESUFA.

19. 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.
20. Presenta 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.
21. Comunica inmediatamente al Supervisor del contrato y Escuadrilla 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.
22. Da cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
23. Cumple con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
24. Ejerce el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
25. Cumple cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
26. 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.
27. Cumple con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 3118 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
28. 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
29. Informa oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
30. Reporta inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.

31. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
32. El (la) contratista mantiene el debido respeto a los usuarios del SSFM.
33. Excelente presentación personal, presta su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, pitadas en tonos claros, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad.
34. Realiza 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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presenta las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
2. Presenta las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.
3. Diligencia, suscribe y lleva el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.
4. Cumple con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el departamento de enfermería y las horas establecidas, en el presente contrato
5. Recibe y entrega turno de actividades enfermería acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
6. Verifica que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.
7. Archiva 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.
8. Realiza toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa en el Establecimiento de Sanidad Militar 3118
9. Notifica al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 3118 CAMAN – ESUFA.
10. Elabora y prepara el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.
11. Diligencia los registros propios del servicio.
12. Verifica antes y después de cada turno los inventarios e informa a la jefe del servicio las novedades presentadas.
13. Apoya las actividades de promoción y prevención, de

acuerdo con las necesidades del servicio.

14. Brinda orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.
15. Realiza revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suit Vision Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.
16. 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.
17. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realiza apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa, conforme a los turnos estipulados previamente por el departamento de enfermería el cual no será modificable por parte del contratista, previa autorización del supervisor del contrato.
18. 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.
19. presentó carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas.
20. respeta y cumple las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además fomenta el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato
21. Diligencia a diario los procedimientos de enfermería realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial.

ACTIVIDADES SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA

1. La auxiliar presta Turnos Rotativos (Mañana – Tarde- Noche) en el Servicio de Consulta Prioritaria, y disponibilidad de ambulancia (Mañana – Tarde- Noche o 24 horas) las cuales es de tener en cuenta que dichas disponibilidades harán parte de las horas a contratar. (durante el mes no se programan disponibilidades de ambulancia).
2. Revisa historias clínicas y registra notas de enfermería de manera cronológica de acuerdo con la atención del usuario, lleva los registros correspondientes tales como: Signos vitales, administración de medicamentos y verificación de las órdenes médicas.
3. Conoce los protocolos y actualizaciones en el proceso de atención de enfermería.
4. Conoce todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.

5.Realiza los diferentes procedimientos según correspondan:
   a. Canalizar
   b. Inyectar IM, IV,SC,ID
   c. Realizar curaciones
   d. Tomar ECG
   e. Pasar sondas vesicales
   f. Tomar muestras y entregar al laboratorio clínico rotuladas
   g. Retirar puntos
   h. Asistir al médico en diferentes procedimientos.
   i. Drenar abscesos
   j. Realizar lavados nasales
   k. Toma glucómetrias
   l. Realizar las diferentes mezclas de líquidos endovenosos
   m. Tomar signos vitales.
6.Revisa y actualiza los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización.
7.Cumple con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales "CT. Andres M Diaz".
8.Realiza las desinfecciones de las diferentes áreas de los servicios de Consulta Prioritaria.
9.Realiza material para esterilización.
10. Realizó las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

ACTIVIDADES CONSULTA EXTERNA

1.Revisa historias clínicas y entrega al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico.
2.Apoya en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución.
3.Revisa los consultorios médicos y verifica que se encuentren con todos los elementos necesarios.
4.Entrega resultados de citologías y programación de estas.
5.Realiza verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
6.Participa en la conformación de los Equipos Básicos del Modelo de Atención Integral de Salud (MATIS) a nivel del ESM y extramural (visitas domiciliarias) de los usuarios
7.Interviene y canaliza los usuarios del Subsistema de Salud Fuerzas Militares en el Modelo de Atención Integral de Salud (MATIS).
8.Aplica la Resolución 3280 de 2018 en la atención de usuarios del Subsistema de Salud FFMM
9.Asistir a las reuniones programadas por la coordinación de enfermería y líder del Modelo de Atención en Salud.
10. Realiza seguimiento a las bases de datos de las Rutas

Integrales de Atención en Salud, con diligenciamiento en aplicativo IRON 11. Presenta informes semanales, mensuales y trimestrales del Modelo de Atención Integral en Salud, de acuerdo con las Rutas Integrales de Atención en salud, de seguimientos realizados 12. Realiza caracterización de los usuarios mediante la aplicación de la ficha familiar, diligenciarla en físico y en salud.sis. 13. Realizó las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. NOTA 1: La contratista realizó las actividades asignadas en los turnos correspondientes, dentro de las 176 horas mensuales del mes de febrero establecidas por la circular 22922 del 27 de Diciembre del 2017, valor hora $ 8.173 y se abstuvo de realizar cambios de turnos de manera unilateral sin previa autorización por parte 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**
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	$ 15.822.928	
REDUCCIÓN	N/A	
VALOR FINAL CONTRATO	$ 15.822.928	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	$ 0	
PRIMER PAGO PARCIAL MARZO	$ 1.438.448	CUENTA DE COBRO 001 DEL 25-02-2021
SALDO	$ 14.384.480	

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 DIGITAL
Original	Factura y/o Documento equivalente a factura	X
Copia	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X
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

Yesenia Arango Bernal 1.071.987.232 YESENIA ARANGO BERNAL C.C. No. 1.071.987.232 CONTRATISTA	Diana Huertas C TE. HUERTAS CASTRO DIANA MARIA SUPERVISORA

ELABORO: TE. HUERTAS CASTRO DIANA

Madrid, Cundinamarca, 25 de febrero de 2021.

CUENTA DE COBRO No. 01

MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM 3118 NIT. 830.039.670-5

DEBE A:

La Señora **YESENIA ARANGO BERNAL,** identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 1.071.987.232** expedida en **AGUA DE DIOS,** la suma de $ 1.438.448,00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS, MONEDA MTCE.). Correspondiente a la Prestación de servicios Técnicos asistenciales de un (01) Auxiliar de enfermería (176 horas en el mes de febrero de 2021) para atender las necesidades y requerimientos de los usuarios adscritos al Establecimiento de Sanidad Militar CAMAN-ESM 3118 según Contrato 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021.

Bajo la gravedad de juramento declaro que soy categoría empleada para efectos tributarios, no declaro renta y no soy pensionada.

Yesenia Arango Bernal
1.071.987.232

YESENIA ARANGO BERNAL
CC. 1.071.987.232 expedida en **AGUA DE DIOS**
Contratista

Recibí TE HUERTAS DIANA /Supervisora
25/02/2021

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007

Yo, **YESENIA ARANGO BERNAL** identificado con CC. **1.071.987.232** expedida en **AGUA DE DIOS**, en mi condición de **CONTRATISTA**. Certifico que me encuentro vinculada como independiente a partir del 01 de febrero año **2021,** y me encuentro a paz y salvo con el pago de aportes de seguridad social (ARL, salud y pensión) Parafiscales, durante el mes de **FEBRERO** legalmente exigible a la fecha. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Madrid Cundinamarca a los 25 días del mes de febrero de 2021.

Atentamente,

Yesenia Arango Bernal
1.071.987.232

FIRMA

POST FIRMA YESENIA ARANGO

CEDULA 1071987232

CONTRATISTA

Recibí TE HUERTAS DIANA /Supervisora

25/02/2021

CERTIFICACIÓN
-BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO-

Yo, **YESENIA ARANGO BERNAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.071.987.232** expedida en **AGUA DE DIOS,** 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. Que **NO** 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** contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica.

La presente certificación se expide en el municipio de **Madrid**, Cundinamarca, a los **25** días del mes de **FEBRERO** de 2021 con destino a **MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM 3118 NIT. 830.039.670-5.**

Atentamente,

Yesenia Arango Bernal
1.071.987.232

YESENIA ARANGO BERNAL
CC. 1.071.987.232 expedida en **AGUA DE DIOS**

Diana Huertas C

Recibí TE HUERTAS DIANA /Supervisora
25/02/2021

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9004171733 DV: 988193

Cajero: ANTAVELA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 23/02/2021 12:11:23

PS Recaudador:
233501 PRINCIPAL CARRERA 3 ::

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1071987232

Nombre: YESENIA
Apellido 1: ARANGO
Apellido 2: BERNAL
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3105720203
Codigo Planilla: 4378624124
Periodo Pago: 2021/02
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia	Valor
1071987232	$281.200,00

Valor recibido: $281.200,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1071987232
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YESENIA ARANGO BERNAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	PUERTO SALGAR	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	DIAG 16 # 16-102	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4378624124**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/02/23		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994038158	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 145.400
SUBTOTALES:										**$ 145.400**	**$ 0**	**$ 145.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
SUBTOTALES:													**$ 113.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 113.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 22.200	$ 22.200	$ 0	$ 0	$ 22.200
SUBTOTALES:									**$ 22.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 22.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1071987232	ARANGO YESENIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 908.526				NO	01																230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-11 - ARL SURA	30	$ 908.526	107198723	$ 22.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 281.200**

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:	2021-02-25-10:58 a. m.	

CUENTAS POR PAGAR							
Numero:	521	**Fecha Registro:**	2021-02-25	**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:**	421	**Nro. Cdp:**	421
Caja menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Antes del Iva:	1.438.448,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	1.438.448,00	**Valor Total Moneda Orig.:**	0,00
TERCERO							
Identificacion:	1071987232	**Razon Social:**	YESENIA ARANGO BERNAL				

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

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS		
NUMERO	**TIPO**	**FECHA**
01	CUENTA DE COBRO	2021-02-25

Objeto.:	Contrato de prestación de servicios No. 002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021

26-02-2021

CT KAREN LORENA BARON MARTINEZ - JEFE DECON

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 3118**
Nombre del Supervisor de Contrato	**TE HUERTAS CASTRO DIANA MARIA**
Ordenador del Gasto	**SECOM - CAMAN**
No. Contrato	**002-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021**
Objeto del contrato	**Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 3118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales "CT. Andres M Diaz", de manera personal y autónoma.**
Valor del contrato	**$ 15.822.928,00**
Adición / Reducción	**N/A**
Valor final del contrato	**$ 15.822.928,00**

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**
TOTAL VIGENCIA 2020													**$ 0,00**
02	02	02	009	003	01				16		Adquisición de servicios - servicios de salud humana	PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIAR DE ENFERMERIA	**$ 15.822.928,00**
TOTAL VIGENCIA 2021													**$ 15.822.928,00**
TOTAL VIGENCIAS 2018, 2019, 2020, 2021													**$ 15.822.928,00**

<u>Control</u> - Su contrato se ha modificado en:
(En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)

No. PAGO	MES DE PAGO	MES AMORTIZACIÓN PAGO ANTICIPADO	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL PARA PAGO	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	SALDOS
1	PAC MARZO	-	PRIMER PAGO - PAC MARZO 2021	02-02-02-009-003-01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIAR ENFERMERIA	$ 1.438.448,00	$ 1.438.448,00	$ 14.384.480,00
TOTALES						**$ 1.438.448,00**	**$ 1.438.448,00**	**$ 14.384.480,00**

FIRMA (Supervisor del Contrato)	Dana Huertas C
POSTFIRMA	TE. HUERTAS CASTRO DIANA MARIA
FECHA	25/02/2021

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	
FECHA	