29 09 2023 2,781,850.00

KATTY LORENA CASTRO QUIÑONEZ

DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS

.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E ICONONZO TOLIMA

TESORERIA GENERAL

COMPROBANTE DE EGRESOS No00185357

DEBE A:

FECHASEPTIEMBRE29 DEL 2023

KATTY LORENA CASTRO QUIÑONEZ 1,110,571,70

DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE x.x .x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x

2,781,850.00

DESCUENTOS

RETEFUENTE _____

OTROS _____

NETO A PAGAR $ 2,781,850.00

CONCEPTO:

PAGO HONORARIOS ODONTOLOGA KATY CASTRO SEPTIEMBRE 2023 SEG CONTRATO 51

BANCOLOMBIA 41371750817 NC1364

CODIFICACION CONTABILIDAD FINANCIERA

CODIGO	DEBITO	CREDITO	
249054	2,781,850.00	0.00	Honorarios
11100603	0.00	2,781,850.00	Bancolombia Cta 0817
SUMAS IGUALES	2,781,850.00	2,781,850.00	

RECIBI DEL BENEFICIARIO

C.C.No.

00185357

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: HOSPITAL SUMAPAZ CONV
NIT: 890702190
Tipo de pago: PAGO DE NOMINA

Nombre del pago: kattylorenaOdontolog
Secuencia: H
Número de cuenta a debitar: 41371750817

Fecha: 04-10-2023 **Hora:** 16:56:19
Fecha de Generación: 04-10-2023

Fecha de envío del pago: 29-09-2023
Fecha para Procesar el pago: 29-09-2023

Impreso por: 28787858

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $2,781,850.00	**Valor Registros Procesados:** $2,781,850.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
59749238181	Ahorros	1110571702	katylorenacastroQu	2,781,850.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	29-09-2023

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE VENTA No. 00

(DOCUMENTO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO COMERCIANTES O INSCRITOS COMO NO RESPONSABLES DE IVA)

FECHA DE ELABORACIÓN			NÚMERO CONTRATO	FECHA CONTRATO	PLAZO	PERÍODO COBRADO					
						DESDE			HASTA		
DD	MM	AAAA				DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
27	09	2023	61	1/04/2023	275 DIAS	1	09	2023	30	09	2023

3

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIOS

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
KATY LORENA CASTRO QUIÑONEZ	1.110.571.702

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICACIÓN		
	TIPO	NÚMERO	DV
HOSPITAL SUMAPAZ ESE	NIT	890.702.190	3

FECHA	CONCEPTO	VALOR TOTAL
27/09/2023	Vr. Servicios prestados en la ejecución del Contrato de Prestación de servicios profesionales No. 61 de 2023, actividad que se llevó a cabo durante el mes de SEPTIEMBRE según informe el cual se adjuntan.	$ 2.950.000,00

Katy Lorena Castro Quiñonez

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información aquí consagrada se entiende bajo la gravedad del juramento, de acuerdo con el Artículo 442 del Código Penal y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1527 de 2012

Hospital SUMAPAZ ICONOZO TOWN NIT. 890.702.190-3
RECEPCIÓN CORRESPONDENCIA
No. RADICADO: 676
21 SEP 2023
TIPO PETICIÓN
ÁREA COMPETENTE: Administrativa
RECIBE:

Hospital
SUMAPAZ E.S.E
ICONONZO-TOLIMA

1.110.571.702		KATY LORNA CASTRO		
FC	**FECHA**	**BASE**	**IVA**	**TOTAL**
6	27/09/2023	2.950.000	-	2.950.000
TOTAL FACTURAS		**$ 2.950.000**	**$ -**	**$ 2.950.000**
Estampilla 1% PRO CULTURA		$		29.500
Estampilla 4% PRO ANCIANO		$		118.000
Reteica 7/1000		$		20.650
RETEFUNTE 3.5%				
Reteiva		$		-
Comisión banco		$		-
TOTAL DESCUENTO		**$**		**168.150**
TOTAL A PAGAR		**$**		**2.781.850.00**

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

No. contrato	61	**Fecha suscripción**	01-04-2023
Contratista	KATY LORENA CASTRO QUIÑONEZ		
Identificación	1.110.571.702		
Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTÓLOGO EN EL HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E. DE ICONONZO TOLIMA.		
Plazo de Ejecución	275 días		
Fecha de Inicio	01-04-2023		
Fecha de Finalización	31-12-2023		

INFORME DE SUPERVISIÓN

No. de informe	06	**Período informado**	SEPTIEMBRE 2023
Estado de Ejecución			

1.Practicar la consulta de su profesión basándose en la clínica odontológica, para formular el diagnóstic prescribir el tratamiento que debe seguirse en la recuperación de las enfermedades bucales o dolencias e afectan al usuario. 2. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera rtinente. 3. Realizar el control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en tratamient ra corregir y definir su recuperación. 4. Participar en el diagnóstico, pronóstico y evaluación de las tividades y de los datos de morbilidad oral, determinando el impacto de los servicios de salud oral que erta el Hospital y el perfil epidemiológico de la población del área de influencia. 5. Participar en la aboración, actualización y promulgación de la práctica odontológica de manera pertinente en la atención al, conforme a las directrices del organismo mundial, nacional y local de salud para garantizar la atenció a vida de todos los usuarios. 6. Adoptar y mantener la relación de coordinación del servicio cuando el vel jerárquico o superior competente en la institución esté ausente, garantizando una eficaz prestación d s servicios odontológicos los cuales contribuyan a conservar la calidad y el bienestar de vida de los uarios. 7. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los sponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio odontológico habilitado ra la atención oportuna y debida del usuario en orden y aseo. 8. Responder por el pertinente registro nico odontológico y demás que sean competentes, por la legalidad de los soportes de su competencia, n el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la histori nica odontológica contemplado en la resolución 1995 de 1999, manteniendo la fuente primaria para portar la atención y la facturación de los servicios. Igualmente diligenciar los consentimientos informado ra los procedimientos específicos del área y dispuestos en el área específica para tal fin. 9. Participar en s comités en cuales tenga competencia. 10. Remitir a los usuarios que por la gravedad de su enfermeda cal requieran un nivel de mayor complejidad y de especialistas de la salud oral dotados de mejor cnología y conocimientos, conforme a las directrices de referencia y contra referencia que establece la rma. 11. Reportar oportunamente al superior inmediato las anormalidades en la prestación del servicio ontológico proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los uarios. 12. Promover y practicar la cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación con la finalidad cumplir la misión, visión institucional y la oficina de control interno. 13. Aplicar la austeridad del gasto. . Realizar 60 encuestas aleatorias de satisfacción por mes de los servicios odontológicos ofertados por Hospital. 15. Apoyar y responder por el buen funcionamiento en el servicio de odontología siguiendo los otocolos y guías de atención. 16. Establecer los protocolos idóneos para el manejo del servicio de anera que se garantice la seguridad de los pacientes que asiste a consulta. 17. Reportar los eventos dversos presentados en el área de odontología. 18. Realizar el proceso de esterilización del instrumental gún el protocolo establecido por la entidad el cual debe ser llevado a cabo con rigurosidad y frecuencia. . Apoyar en la implementación del sistema de garantía de calidad según Resolución 2003 del 2014, rmas, Reglamentos y Protocolos de la entidad. 20. Realizar los procedimientos de odontología de prime

vel de complejidad y las actividades de promoción y prevención que se requieran cumpliendo con los otocolos y guías de la institución y contratación de la entidad. 21. Cumplir con las metas indicadas ensualmente para las actividades de protección específica y detección temprana que hacen parte de la ntratación con las EPS, según frecuencias de atención establecidas en la resolución 3280 de 2018 y la ta integral de atención en salud, según la planeación de las eps con los cuales tienen contrato la stitución, así:

Ciclo de vida	Actividad
Infancia protección especifica	• Barniz flúor • Profilaxis y remoción de placa bacteriana • sellantes
Adolescencia	• barniz • profilaxis y remoción de placa bacteriana • detartraje • sellantes
Jóvenes Protección especifica	• profilaxis • remoción de placa • detartraje gingival
Adulto mayor Protección especifica	• profilaxis placa bacteriana • detartraje supra gingival

22. Realizar por mes contratado la actualización, mantenimiento, cumplimiento, revisión, socialización y evaluación de la adherencia a las guías, procedimientos y protocolos del servicio odontológico Dos (2) guías, procedimientos y/o protocolos por mes para el cumplimiento de los requisitos mínimos del sistema único de Habilitación. 23. Coordinar los comités que se le asignen y participar en los que se requiera su apoyo por su conocimiento profesional como odontóloga. 24. Participar en las reuniones técnicas y administrativas que le competen tanto dentro de la institución como fuera de ella remitida po el supervisor del contrato. 25. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y normas técnico-administrativas de la institución. 26. Informar oportunamente a través de la administración de la institución, la necesidad para la dotación necesaria de insumos, medicamentos, materiales y equipos para el servicio de odontología en el formato asignado por la institución. 27. Participar en la elaboración ejecución y evaluación del programa anual de capacitación, conforme al plan establecido por el servicio de odontología de la entidad. 28. Responder por el inventario de insumos, equipos y elementos asignados por la institución en el servicio de odontología al igual que la custodia en las mejores condiciones. 29. Hacer uso racional y adecuado de los insumos, equipos y elementos asignados por la institución en el servicio de odontología. 30. Proponer cambios e innovaciones para mejorar la calidad de atención en el servicio de odontología. 31. Mantener en orden y aseo el servicio de odontología de l institución. 32. Fomentar las buenas relaciones humanas y el trabajo participativo en diferentes áreas de la institución. 33. Presentar informe diario de las actividades e informe mensual del consolidado de actividades en formato emitido por la institución. 34. Presentar en los primeros cinco (5) días calendario mes la información que se generen en el servicio de odontología requeridos por los entes de control y l institución. 35. Soportar las actividades, en evidencia física, fotográfica, actas, listas de chequeo y/o demás documentación implementada por la entidad. 36. Realizar 60 encuestas de satisfacción del servicio odontológico. 37. Se deben apoyar con las bases de datos que envía la EPS, con la información completa de los pacientes a los cuales se les debe realizar la actividad. 38. Y todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
• Tratamientos realizados en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de septiembre. • Total, consultas atendidas 310 • Consulta de primera vez gestantes 3 • Consulta de certificaciones 0 • Consulta urgencias 1 • Obturación en resina de foto Curado 81. • Obturación con cemento temporal 30. • Obturación en resina adicional de foto Curado • 0 • Obturación en ionómero de vidrio 0 • Total, exodoncias permanentes 3 • Total, exodoncias temporales 8 Actividades de p y p • Topicacion de barniz de flúor 74 • Control de biopelícula 115 • Educación infantil en salud 113 • Detartraje supragingival 81 • Sellantes 4	• Se puede evidenciar en el software E salud

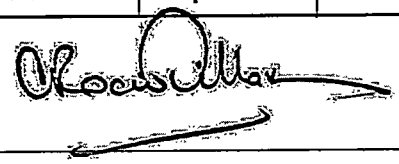
Incumplimiento del Contratista o problemas en la ejecución atribuibles al contratista	**SI**		**NO**	**X**
Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:				
Incumplimiento de la ESE o problemas en la ejecución atribuibles a L E.S.E.	**SI**		**NO**	**X**
Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:				

Estado Financiero			
Valor del Contrato	**Valor mensual**	**Pagos Acumulados**	**Saldo por Ejecutar**
$ 26.550.000	$ 2.950.000	0	$ 8.850.000

Cumplimiento con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV. Puede ser superior al 40% Decreto 1273/18)

Fecha de pago: 2023-09-22	**Período pagado:** 2023-09

No. de Planilla	**SALUD**		**PENSIÓN**		**ARL**	
	Aseguradora	**Valor**	**Aseguradora**	**Valor**	**Aseguradora**	**Valor**
1057007343	**NUEVA EPS**	**147.500**	**Protección**	**188.800**	**Colpatria**	**28.800**

Elaborado por:	**Firma** 
Nombre: Rocío Villar Forero	
Cargo: Profesional Universitario	
Fecha: 27 septiembre 2023, Icononzo Tolima	

Hospital SUMAPAZ E.S.E. ICONONZO - TOLIMA NIT. 890.702.190-3	HOSPITAL SUMAPAZ ESE ICONONZO TOLIMA	CODIGO:
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 02
	INFORME DE SUPERVISION - CONTRATO No.61 DE ABRIL 01 DEL 2023 ANEXO 1 - INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES – FECHA: 01 DE SEPTIEMBRE al 30 de SEPTIEMBRE DEL 2023 KATY LORENA CASTRO QUIÑONEZ	ODONTÓLOGO

1. INFORME TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Practicar la consulta de su profesión basándose en la clínica odontológica, para formular el diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse en la recuperación de las enfermedades bucales o dolencias que afectan al usuario. 2. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente. 3. Realizar el control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en tratamiento, para corregir y definir su recuperación. 4. Participar en el diagnóstico, pronóstico y evaluación de las actividades y de los datos de morbilidad oral, determinando el impacto de los servicios de salud oral que oferta el Hospital y el perfil epidemiológico de la población del área de influencia. 5. Participar en la elaboración, actualización y promulgación de la práctica odontológica de manera pertinente en la atención oral, conforme a las directrices del organismo mundial, nacional y local de salud para garantizar la atención y la vida de todos los usuarios. 6. Adoptar y mantener la relación de coordinación del servicio cuando el nivel jerárquico o superior competente en la institución esté ausente, garantizando una eficaz prestación de los servicios odontológicos los cuales contribuyan a conservar la calidad y el bienestar de vida de los usuarios. 7. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio odontológico habilitado para la atención oportuna y debida del usuario en orden y aseo. 8. Responder por el pertinente registro clínico odontológico y demás que sean competentes; por la legalidad de los soportes de su competencia, con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica odontológica contemplado en la resolución 1995 de 1999, manteniendo la fuente primaria para soportar la atención y la facturación de los servicios. Igualmente diligenciar los consentimientos informados para los procedimientos específicos del área y dispuestos en el área específica para tal fin. 9. Participar en los comités en cuales tenga competencia. 10. Remitir a los usuarios que por la gravedad de su enfermedad bucal requieran un nivel de mayor complejidad y de especialistas de la salud oral dotados de mejor tecnología y conocimientos, conforme a las directrices de referencia y contra referencia que establece la norma. 11. Reportar oportunamente al superior inmediato las anormalidades en la prestación del servicio odontológico proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios. 12. Promover y practicar la cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación con la finalidad de cumplir la misión, visión institucional y la oficina de control interno. 13. Aplicar la austeridad del gasto. 14. Realizar 60 encuestas aleatorias de satisfacción por mes de los servicios odontológicos ofertados por el Hospital. 15. Apoyar y responder por el buen funcionamiento en el servicio de odontología siguiendo los protocolos y guías de atención. 16. Establecer los protocolos idóneos para el manejo del servicio de manera que se garantice la seguridad de los pacientes que asiste a consulta. 17. Reportar los eventos adversos presentados en el área de odontología. 18. Realizar el proceso de esterilización del instrumental según el	Tratamientos realizados en el periodo comprendido entre el 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE • TOTAL CONSULTAS ATENDIDAS: 310 CON CORTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 SEPTIEMBRE • CONSULTA DE URGENCIAS POR ODONTOLOGIA: 01 • CONSULTA DE PRIMERA VEZ (GESTANTE) :03 • CONSULTA CERTIFICACION: 00 • OBTURACIÓN EN RESINA DE FOTOCURADO: 81 • OBTURACION CON CEMENTO TEMPORAL: 30 • OBTURACIÓN EN RESINA ADICIONAL DE FOTOCURADO:00 • OBTURACIÓN EN IONOMERO DE VIDRIO:00 • TOTAL EXODONCIAS PERMANENTES :03 • TOTAL EXODONCIAS TEMPORALES :08	Se puede evidenciar en el sistema de salud	**SOFTWARE E-SALUD**	

protocolo establecido por la entidad el cual debe ser llevado acabo con rigurosidad y frecuencia. 19. Apoyar en la implementación del sistema de garantía de calidad según Resolución 2003 del 2014, Normas, Reglamentos y Protocolos de la entidad. 20. Realizar los procedimientos de odontología de primer nivel de complejidad y las actividades de promoción y prevención que se requieran cumpliendo con los protocolos y guías de la institución y contratación de la entidad. 21. Cumplir con las metas indicadas mensualmente para las actividades de protección específica y detección temprana que hacen parte de la contratación con las EPS, según frecuencias de atención establecidas en la resolución 3280 de 2018 y la ruta integral de atención en salud. 22. Realizar por mes contratado la actualización, mantenimiento, cumplimiento, revisión, socialización y evaluación de la adherencia a las guías, procedimientos y protocolos del servicio odontológico Dos (2) guías, procedimientos y/o protocolos por mes para el cumplimiento de los requisitos mínimos del sistema único de Habilitación. 23. Coordinar los comités que se le asignen y participar en los que se requiera su apoyo por su conocimiento profesional como odontóloga. 24. Participar en las reuniones técnicas y administrativas que le competen tanto dentro de la institución como fuera de ella remitida por el supervisor del contrato. 25. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y normas técnico-administrativas de la institución. 26. Informar oportunamente a través de la administración de la institución, la necesidad para la dotación necesaria de insumos, medicamentos, materiales y equipos para el servicio de odontología en el formato asignado por la institución. 27. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del programa anual de capacitación, conforme al plan establecido por el servicio de odontología de la entidad. 28. Responder por el inventario de insumos, equipos y elementos asignados por la institución en el servicio de odontología al igual que la custodia en las mejores condiciones. 29. Hacer uso racional y adecuado de los insumos, equipos y elementos asignados por la institución en el servicio de odontología. 30. Proponer cambios e innovaciones para mejorar la calidad de atención en el servicio de odontología. 31. Mantener en orden y aseo el servicio de odontología de la institución. 32. Fomentar las buenas relaciones humanas y el trabajo participativo en diferentes áreas de la institución. 33. Presentar informe diario de las actividades e informe mensual del consolidado de actividades en formato emitido por la institución. 34. Presentar en los primeros cinco (5) días calendario mes la información que se generen en el servicio de odontología requeridos por los entes de control y la institución. 35. Soportar las actividades, en evidencia física, fotográfica, actas, listas de chequeo y/o demás documentación implementada por la entidad. 36. Y todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	Actividades de PYP: • CONTROL DE BIOPELICULA :115 • EDUCACIÓN INDIVIDUAL EN SALUD: 113 • TOPICACION DE BARNIZ DE FLÚOR: 74 • DETARTRAJE SUPRAGINGIVAL: 81 • SELLANTES: 04				

CONCLUSIONES:

Cumplimiento a satisfacción del acto contractual según primer informe, con sus respectivos soportes en un cuadernillo de ____folios y ____ CD.

Katy Lorena Castro Quiñonez

KATY LORENA CASTRO QUIÑONEZ

CONTRATISTA

ROCIO VILLAR

SUPERVISOR

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-09-22, 11:05:04 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1057007343

Periodo Cotización: septiembre de 2023 **Periodo Servicio:** septiembre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8846376970

PAGADO 22/09/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KATY LORENA CASTRO QUIÑONEZ		
Documento	CC1110571702	**Dirección**	VÍA 0 #0 - 0 MZ 33 CS 19 COMFENALCO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3182647204
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	IBAGUE	**Departamento**	TOLIMA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRL	INGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APS	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación
CC 1110571702	KATY LORENA CASTRO QUIÑONEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.180.000	$ 188.800	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.180.000	$ 147.500	2,436	$ 1.180.000	$ 28.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.180.000	$ 1.180.000	$ 1.180.000	$ 0	$ 188.800	$ 147.500	$ 28.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 365.100	$ 0	$ 365.100

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
HOSPITAL SUMAPAZ E.S.E ICONONZO TOLIMA
NIT. 890.702.190-3

GIRO PRESUPUESTAL No. 1364

A

FECHA SEPTIEME29E DEL2023

1110571702 KATTY LORENA CASTRO QUIÑONEZ

CONCEPTO: VALOR $ 2,950,000.00

PAGO HONORARIOS ODONTOLOGA KATY CASTRO SEPTIEMBRE 2023 SEG CONTRATO 51

IMPUTACION PRESUPUESTAL

212020200801021ADQUISICIONES DIFEI/173 2,950,000.00
Servicios Personales Indirectos Asistenciales-Profesionales(honorarios)

ESTAMPILLA PROANCIANO	118,000.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	29,500.00
RETEICA CCIO Y SERV 7*1000	20,650.00

CODIFICACION CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

DEBITO	CREDITO	VALOR
730102	249054	2,950,000.00
SUMAS IGUALES		2,781,850.00

Vo.Bo

ORDENADOR DEL GASTO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

LORENAFA
Formato imp. 113 /Serial 185356