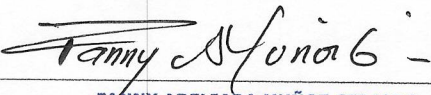


 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. Puerto Carreño - Vichada	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO DE GESTIÓN LOGÍSTICA CERTIFICACIÓN ÚNICA DE PAGO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS / SUMINISTROS	 Versión: 2 Código: GLO-FT-01 Fecha: 28/03/2022				
INFORMACIÓN BÁSICA						
CONTRATO No. 441	AÑO 2026	BENEFICIARIO (NOMBRE COMPLETO) OSCAR DAVID MEJIA RODRIGUEZ	TIPO DOCUMENTO C.C.	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 1.124.999.989		
No. DE FACTURA / PAGO 1	FECHA INICIAL INFORME 26 De enero De 2026	FECHA FINAL INFORME 31 De enero De 2026	VALOR A COBRAR \$ 2.521.500,00			
CONCEPTO: Honorarios ☒ Anticipo ☐ Pago Parcial ☐ Pago Total ☐ Otro: ☐	Cual?					
NUMERO DE CUENTA BENEFICIARIO 91200694347	BANCO Bancolombia					
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURACION PARA EL HOSPITAL LOCAL DE CUMARIBO						
SUPERVISOR / INTERVENTOR FANNY ADELIADA MUÑOZ GIRALDO		DEPENDENCIA (Supervisor / Interventor) COORDINADORA ADMINISTRATIVA				
CUENTA CONJUNTA PARA MANEJO DE ANTICIPOS (No Diligenciar para OPS)						
No. DE CUENTA N/A	TITULAR N/A					
VALORES DEL CONTRATO	TIPO DE ASIGNACIÓN Y VALOR		# C.D.P.	FECHA EXP. CDP	# C.R.P.	FECHA EXP. CRP
	Valor Inicial \$ 7.564.500	520	20 - ene. / 2026	476	26 - ene. / 2026	
DESCRIPCIÓN						
+ VALOR INICIAL		\$ 7.564.500,00	ACUMULADO DE ANTICIPOS / PAGOS PARCIALES			
+ ADICIÓN		\$ -	FECHA		VALOR	
= VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 7.564.500,00				
- VALOR PAGADO Y/O AMORTIZADO						
= VALOR DISPONIBLE DEL CONTRATO		\$ 7.564.500,00				
- PAGO O ABONO ANTICIPADO DE LA FACTURA ACTUAL		\$ -				
- VALOR QUE SE AUTORIZA PAGAR EN ESTA FACTURA		\$ 2.521.500,00				
= VALOR / SALDO FINAL DEL CONTRATO		\$ 5.043.000,00	TOTAL ACUMULADO		\$ -	
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:						
SE CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DURANTE EL MES						
La firma del Señor (a) Supervisor (a) avala el cumplimiento de las actividades y autoriza continuar con el proceso de pago.  FANNY ADELIADA MUÑOZ GIRALDO			A. Cumplimiento del objeto del contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.			
SUPERVISOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO			B. Calidad del servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.			
La firma del Señor (a) Gerente autoriza al Tesorero (a) para que se realice el pago de la presente cuenta de cobro, el pago estará sujeto a disponibilidad de recursos.			C. Cumplimiento de las obligaciones contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones interpersonales, entre otros)			
ALVARO ALBERTO CARDOSO CASTRO			D. Copia: Copia de todos los documentos soportes fueron enviados para archivo en la carpeta original del contrato a la subdirección administrativa y financiera			
GERENTE			E. Informe Parcial: Presento informe de actividades del mes contractual para que repose en el respectivo contrato, presento certificación de cumplimiento por parte del interventor, copia de pago de salud y pensiones, impuesto de timbre (si hay lugar a ello).			
			F. Informe Final: A efectos el pago final esta condicionado a la presentación en la subdirección administrativa y financiera del informe final donde conste la ejecución del contrato y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor.			

 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. Puerto Carreño - Vichada		HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		 Versión: 2 Código: GLO-FT-04 Fecha: 28/03/2022	
Contrato N°.	441	CDP N°.	520	CRP N°.	476
Contratista:	OSCAR DAVID MEJIA RODRIGUEZ				Tipo Informe: Periódico
Fecha Inicial Informe N°. 1:	26 de enero de 2026		Fecha Final Informe N°. 1:	31 de enero de 2026	
Supervisor:	FANNY ADELIADA MUÑOZ GIRALDO		Dependencia Supervisor:	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURACION PARA EL HOSPITAL LOCAL DE CUMARIBO				
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA		
1	Verificar Derechos de todos los usuarios al momento de la atención por urgencias y consulta externa en las plataformas dispuestas por las Empresas Responsables de Pago. Migración Colombia, ADRES, Nueva Eps y Mallamas, al igual que la base de datos de los usuarios del Magisterio, Mallamas y Nueva Eps, y en general en la base de datos que según la afiliación del usuario requiera. A su vez deberá guardar el aporte de la verificación de derechos (captura de pantalla)	Verifico los derechos de los usuarios al momento de ingresarlos por urgencias			
2	Verificación de derechos de las Fuerzas Militares, como Aseguramiento 1 (Policía), Armada y Ejército información compartida a los correos electrónicos de los líderes y grupos de WhatsApp	verifico los derechos de las fuerzas militares si estan asegurados o no			
3	Actualización de los datos de los usuarios como registro telefónico, dirección de residencia y demás datos solicitados en el sistema de información del Hospital, al momento de la atención al usuario	actualizo los datos de los usuarios al momento de ingresarlos a una atención médica			
4	Proceder con el trámite de afiliación en la plataforma de Seguridad Social a los usuarios que no tengan ningún tipo de afiliación a una Entidad Promotora de Salud y en el caso de no afiliarse al usuario, se debe remitir los documentos de identidad al correo dispuesto por la Alcaldía de Puerto Carreño, para la afiliación por oficio.	informo al momento de validar un usuario que no este afiliado para que la rectoría encargada proceda al trámite			
5	En caso de encontrar inconsistencias en el usuario como diferencias en la escritura de los nombres o apellidos, errores en el tipo y número del documento de identidad, errores en la fecha de nacimiento o inexistencia del usuario en la base de datos, se remitirá correo electrónico a la Empresa Responsable de Pago con el anexo técnico 1	Informa al momento de encontrar inconsistencias en la historia clínica del usuario			
6	Registrar todo ingreso de usuario en el sistema de información del Hospital, con el fin de que se le puedan realizar y prestar los servicios solicitados	registro todo tipo de ingreso en nuestro sistema de información			
7	Para consulta externa, verificar que la autorización emitida por la Eps, este a nombre del Hospital y concuerde lo ordenado con lo autorizado.	verifico si las autorizaciones corresponden al servicio y área autorizada			
8	Solicitar las autorizaciones de atención de urgencias (Anexo técnico 2) hospitalización, procedimientos quirúrgicos, traslados de ambulancia terrestre, estancia hospitalaria, cuidados intensivos, cuidados intermedios (Anexo técnico 3), dichas autorizaciones se deben solicitar por correo electrónico, según los tiempos estipulados por la norma, plataformas de la ERP	solicito los anexos que se requieren cuando el usuario está hospitalizado			
9	Verificar pertinencia de los datos (edad, fecha, hora de ingreso y egresos, clase y finalidad de la consulta, causa externa, medio que realiza consulta, diagnósticos).	se valida todos los datos del usuario al ingreso			
10	Liquidar los servicios prestados por la empresa y generar la factura correspondiente aplicando las normas y procedimientos establecidos.	Genero las facturas correspondientes a los servicios requeridos			
11	Generar el listado de facturas emitidas durante el mes: Clasificación de las facturas de acuerdo a la modalidad de contrato (capitación, PGP, evento o por paquetes).	organizo la facturas de acuerdo a la finalidad del contrato			
12	Revisar, clasificar, controlar y entregar oportunamente los documentos y soportes relacionados con el proceso de facturación de acuerdo con las notas y procedimientos establecidos.	reviso y entrego oportunamente los soportes solicitados			
13	Dar egreso y liquidar los servicios consulta externa, urgencias, observación, hospitalización, ginecología, partos, cirugía y UCI	liquido las facturas de los servicios que se requiera			
14	Cerrar las urgencias 24 horas después de que el usuario Ingrese	cierro urgencias después de cada turno			

 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. Puerto Carreño - Vichada		HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Versión: 2 Código: GLO-FT-04 Fecha: 28/03/2022
15	Corroborar que los servicios facturados estén efectivamente realizados y soportados en el sistema de información del Hospital	comparo los soportes y facturas que esta coincidencia con la informacion	
16	Elaborar oficio para anulación de facturas y Re facturar documentos con inconsistencias previas Autorización de Facturación al finalizar el turno	si se requiere anulacion informa y notifico al jefe inmediato	
17	Imprimir y entregar copia de las órdenes de servicio a los usuarios y guardar las copias así una copia para el paciente, y otra copia como soporte de a cuenta.	Entrego ordenes enviadas a los usuarios para tramites correspondientes	
18	Organizar y clasificar correctamente los documentos soporte de las facturas de acuerdo con a la normatividad vigente	organizo todos los soportes de acuerdo a la normatividad	
19	Diligenciar completamente el formato de certificación de servicios prestados y constancia de no capacidad de pago (para los migrantes) sin enmendaduras ni tachones, garantizando la firma del usuario	diligencio correctamente el certificado de servicios prestados al usuario	
20	Generar listados de facturas, verificar que estén en su totalidad, verificar soportes y formar los paquetes para Entregar al área de facturación	Genero facturas y soportes para organizar paquetes y entregar al area encargada	
21	Hacer seguimiento a los ingresos abiertos.	realizo seguimiento a los ingresos abiertos	
22	Revisar diariamente todo lo facturado y revisar soportes para armado de cuentas.	revisio diariamente todo lo facturado para armar las cuentas de cobro	
23	Separar cuentas de facturas por EPS y nivel de complejidad, archivar diariamente y soportar digitalmente	organizo por eps las facturas para el cobro oportuno	
24	Realizar y/o participar en las capacitaciones programadas dentro de los planes institucionales	Participo d elas capacitaciones programadas en la institucion	
25	Cuando se inicie el proceso de afiliación con la Nueva EPS o Mallamas, por la plataforma SAT los servicios los cubre la Entidad Responsable de Pago, por lo cual se debe guardar el pantallazo de la afiliación como soporte ante la EPS y así evitar futuras devoluciones al igual cuando la afiliación sea por oficio con la alcaldía, se debe guardar el pantallazo de Entidad Responsable de Pago del momento en que nos indique que este afiliado quedo afiliado, se debe	Se guranan sopotes de afileaicion por la plataforma SAT	
26	Diligenciar correctamente la información en Sistema de Información de Reportes de Atención en Salud a Víctima de Accidentes de Tránsito de SIRAS https://www.siras.com.co/siras/NoAutenticado/Home	Diligencio correctamente toda la informacion requerida en los accidentes de transito	
27	Diligenciar correctamente la información en el Sistema de Registro de Extranjeros SIRE https://apps.migracioncolombia.gov.co/sire/public/login.jsf	Diligencio correctamente toda la informacion requerida en la poblacion extranjera	
28	Estar pendiente de la información que se envían a los correos electrónicos y grupos de WhatsApp con el fin de ser compartida con los equipos de facturación	Estoy pendiente de la informacion de correos para compartirla con los demas compañeros	
29	Armar carpeta por usuario con la verificación de derechos o pantallazos de afiliación, correos electrónicos enviados, soportes de documentación, soportes de XENCO, todo lo necesario para el cobro efectivo de las cuentas	organizo carpetas por usuario para el respectivo cobro de las cuentas	
30			
31			

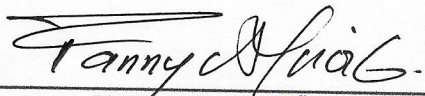
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. Puerto Carreño - Vichada	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA		 Versión: 2 Código: GLO-FT-04 Fecha: 28/03/2022
	PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		

32		
----	--	--

EVIDENCIAS: En caso de que las actividades desarrolladas lo ameriten, Relacionelas a continuación y anexelas al final.			
EVIDENCIA 1	EVIDENCIA 2	EVIDENCIA 3	EVIDENCIA 4
N/A	N/A	N/A	N/A

DETALLE DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES			
ITEM - ENTIDAD	MES PAGADO	VALOR PAGADO	RECOMENDACIONES
Salud MALLAMAS	DICIEMBRE DEL 2025	\$ 178.000,00	La seguridad social debe estar al día con corte al último mes vencido. (Sujeto a Vigencia de la Norma) - Recuerde Anexar el Resumen de la Planilla Pagada.
Pensión PORVENIR	DICIEMBRE DEL 2025	\$ 227.800,00	
Riesgos Profesionales POSITIVA	DICIEMBRE DEL 2025	\$ 34.700,00	
Parafiscales (ICBF - SENA - CAJA DE COMPENSACION)	N/A	\$ -	NÚMERO DE PLANILLA 35844461
Total Cotización:		\$ 440.500,00	Fecha de Pago: 2 - ene / 2026

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en dos (2) copias originales con destino a: (Tesorería - Jurídica)

 OSCAR DAVID MEJIA RODRIGUEZ CONTRATISTA	 FANNY ADELIADA MUÑOZ GIRALDO SUPERVISOR DEL CONTRATO
--	--

NOTA: Corresponde al supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero según los establecidos en la LEY 1474 de 2011.



RAZÓN SOCIAL :	OSCAR DAVID MEJIA RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1124999989
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-10
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-23
FECHA DE PAGO:	2026-01-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35844461
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35844461
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPSIC5	637000084	EPS-S MALLAMAS	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 178.000
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 34.700	\$ 34.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500	\$ 440.500

Por
#

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/02/2026
----------------------------------	------------