

Nombre: JAIME ENRIQUE VALBUENA V
No. contrato: 0205

Tipo de cuenta: Terminación y liquidación
Zona: SUR
Sede: CANAIMA

Primera cuenta

Documentos oficina de contratación	Vo. Bo.
Hoja de ruta	
Documento equivalente a factura	
Certificación de contratos de personal y autorización de pago mensual	
Informe de actividades del personal contratista	
Acta de Inicio	
Planillas de Pago al Sistema de Seguridad Social	

Documentos oficina de financiera	Vo. Bo.
Documento equivalente a factura	
Certificación de contratos de personal y autorización de pago mensual	
Fotocopia de contrato	
Certificado de legalización	
Acta de inicio	
Planillas de Pago al Sistema de Seguridad Social	
RUT	

Cuenta mensual

Documentos oficina de contratación	Vo. Bo.
Hoja de ruta	
Documento equivalente a factura	
Certificación de contratos de personal y autorización de pago mensual	
Informe de actividades del personal contratista	
Planillas de Pago al Sistema de Seguridad Social	

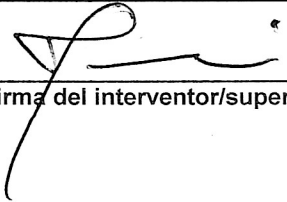
Documentos oficina de financiera	Vo. Bo.
Documento equivalente a Factura	
Certificación de contratos de personal y autorización de pago mensual	
Certificado de Legalización	
Planillas de Pago al Sistema de Seguridad Social	

Cuenta terminación y liquidación

Documentos oficina de contratación	Vo. Bo.
Hoja de ruta	X
Documento equivalente a factura	
Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago	X
Informe de actividades del personal contratista	X
Acta de Terminación	X
Acta de Liquidación	
Paz y Salvo de la E.S.E. CEO	X
Planillas de Pago al Sistema de Seguridad Social	X

Documentos oficina de financiera	Vo. Bo.
Documento equivalente a Factura	
Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago	X
Acta de Terminación	X
Acta de Liquidación	
Certificado de Legalización	X
Planillas de Pago al Sistema de Seguridad Social	X

Observaciones: _____



 Firma del interventor/supervisor

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre	JAIME ENRIQUE VALBUENA VILLARREAL						
Dirección	CRA42 # 18 A08 APTO 203 T. E	Tel. fijo/celular	3153237722	Tipo documento	Cédula de ciudadanía	Número	12.112.293
Zona	Sur	Sede	Canaima	Tipo de servicio	Administrativo	Observaciones	

DATOS ESPECÍFICOS

No. Contrato	205	F. suscripción	24/04/2024	F. legalización	24/04/2024	F. acta inicio	24/04/2024
		F. suspensión		F. reinicio		F. terminación	23/11/2024
Otro sí No. 1	19/11/2024	31/12/2024	Otro sí No. 2	30/12/2024	8/01/2025	Otro sí No. 3	

Objeto

MODALIDAD DE PAGO

Medicina								
Médi. C. externa	Médi. Urgencias y hospitalización	Médi. Externa, RCV,PyP (Zona Rural)	Médi. Urgencias y Hospitalización (respiratorio)	Médi. (C.externa domiciliarias) urgencias.	Médi. C.externa, RCV,PyP y medico general unidad móvil		Enfermera consulta externa,	Aux. enfermería consulta externa
25.600	28.000	26.000	30.000	25.680	25.600		14.659	7.704
0	0	0	0	0	0	0	0	0
Enfe. S. social obligatorio	Técnico radiología	Radiólogo Lect. Enf. Gral.	Radiólogo Lect. SOAT	Conductores	fisioterapeuta RCV	Podiatra	Enfermera urgencias y hospitalización.	Aux. enfermería urgencias, hospitalización y línea de frente.
	10.471	5.885	6.955	7.704	12.260	60.000	16.200	8.500
0	0	0	0	0	0	0	0	0
Laboratorio clínico			Odontología			Facturación		
Bacteriólogo	Aux. lab. Clínico	Ginecólogo	Citotecnólogo	Odontólogo	Aux. odonto.	Apoyo Administrativo Técnico	Aux. Facturac	Amador cuenta
16.200	8.500	10.700	13.375	17.976	7.704	9.375	7.425,5	7.425,5
0	0	0	0	0	0	0	0	0
Higiene oral							Facturación	Higiene oral
Basico	Flúor	Sellantes	Detartraje	CPB	Edentulos	educacion	0	300.000
300.000	1.300,00	600	1.350	1.300		397,33		
Meta mensual							Total Medicina	Total Lab. Clínico
1							0	0
300.000	0	0	0	0	0	0	0	0
Periodo certificado		1/01/2025	al	8/01/2025	TOTAL		2.000.000	

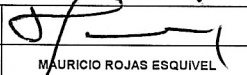
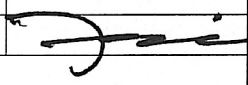
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO


Valor del contrato	52.500.000	Valor otro sí No. 1	9.250.000	Valor otro sí No. 2	2.000.000	Valor otro sí No. 3		
Valor total contrato	63.750.000							
Proyección de pagos	Pago No. 1	Pago No. 2	Pago No. 3	Pago No. 4	Pago No. 5	Pago No. 6	Pago No. 7	Pago No. 8
	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000
	Pago No. 9	Pago No. 10	Pago No. 11	Pago No. 12	Verificación		0	
	1.750.000	2.000.000						

Documentos que se deben adjuntar
 La presente certificación se expide para dejar constancia del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas en el contrato. De igual manera, que el contratista ha realizado los pagos del SGSSS, correspondientes al periodo ejecutado, teniendo en cuenta las bases de cotización exigidas por ley. La presente certificación deberá anexarse a la cuenta de cobro que se presenta a la tesorería de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina. A la fecha se da por terminado el contrato por el cumplimiento del objeto del mismo, el contratista declara que se encuentra a paz y salvo en todo concepto con el contratante.

Datos cotización a seguridad social	IBC mínimo	3.000.000	IBC pagado	5.000.000	No. Planilla	31945133 Tipo I
Aportes a la seguridad social por (40% del valor del certificado)	Persona natural	Periodo a pagar	Aporte a salud	Valor mínimo	Valor pagado	Fecha de pago
				375.000	650.000	Entidad
			Aporte a pensión	Valor mínimo	Valor pagado	Fecha de pago
				0	0	Entidad
	Aporte a la ARP	Valor mínimo	Valor pagado	Fecha de pago	17/12/2024	
		15.660	126.700	Entidad	POSITIVA	

La presente certificación se expide para dejar constancia del cumplimiento por parte del contratista las obligaciones pactadas en el contrato. De igual manera, que el contratista ha realizado los pagos del SGSSS, correspondientes al periodo ejecutado, teniendo en cuenta las bases de cotización exigidas por ley. La presente certificación deberá anexarse a la cuenta de cobro que se presenta a la tesorería de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.

FIRMA SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR		FECHA DE CERTIFICACIÓN	8/01/2025
NOMBRE SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	MAURICIO ROJAS ESQUIVEL	FIRMA DE CONTRATISTA	
No. CEDULA	7716792		
CARGO	TESORERO GENERAL		
APROBADO PARA PAGO	Tesorero	APROBADO REVISIÓN DE CUENTA	

	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F41
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL CONTRATISTA	VERSIÓN	3
		VIGENCIA	14/08/2018
		PAGINA 1 DE 5	

Neiva, 8 de enero de 2025 /

Doctor:

MAURICIO ROJAS ESQUIVEL

Supervisor Contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 0205 del 2024 OTRO SI No. 2

REF: INFORME DE ACTIVIDADES.

Yo, **JAIME ENRIQUE VALBUENA VILLARREAL**, mayor de edad y domiciliado en esta ciudad, identificado con cedula de ciudadanía No. **12.112.233** expedida en **NEIVA**, mediante el presente escrito me permito presentar el **INFORME DE ACTIVIDADES** del contrato de la referencia:

Objeto contractual: Prestar sus servicios como Profesional Revisor Fiscal para la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, con oportunidad, eficiencia, eficacia de manera autónoma e independiente.

Periodo ejecutado: Del 01 al 08 de enero de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS:

No	Actividades del contratista	Actividades realizadas	Evidencia aprobada
1.	Prestar los servicios profesionales conforme el objeto contractual, manual de procedimiento de la Institución y lo reglamentado por la Ley y la normatividad vigente para la prestación de los servicios de primer nivel de complejidad y la necesidad del servicio.	Se revisaron los estados financieros de noviembre de 2024 con sus respectivas conciliaciones bancarias, informe de facturación, de presupuesto y de cartera.	Los Estados financieros de noviembre y las respectivas conciliaciones bancarias fueron firmados.



FORMATO

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL CONTRATISTA

PAGINA 2 DE 5

2.	Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.	Esta función corresponde al numeral 8 del artículo 207 del Código de Comercio, para este periodo no fue necesario realizar convocatoria extraordinaria.	No se han presentado situaciones que ameriten hacer uso de esta facultad otorgada por el numeral 8 del Código de Comercio. Participé en el Comité Financiero del día martes 7 de enero convocado por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
3.	Realizar las funciones de Revisoría Fiscal de la Empresa Social del Estado – “CARMEN EMILIA OSPINA” de acuerdo con las normas legales, en especial las establecidas en el Artículo 207 del Código de Comercio y los estatutos de la entidad.	Se ha realizado seguimiento a la aplicación de las Normas dictadas por la Contaduría General de la Nación respecto del Marco Técnico Normativo NICSP – NIIF.	Se revisaron y firmaron los Estados Financieros: Balance General, Estado de Resultados con corte al 30 de noviembre de 2024.
4.	Determinar si las operaciones celebradas en esos periodos por cuenta de la ESE “Carmen Emilia Ospina”, se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de la Junta Directiva, las disposiciones legales aplicables, sugerencias y recomendaciones que considere necesarias para fortalecer y mejorar los procedimientos Contables, Administrativos, Tributarios, Financieros y las medidas de Control Interno, en cumplimiento del objeto empresarial.	Se revisó la nómina del mes de noviembre y octubre y la prima de navidad y se expidieron las siguientes certificaciones; pago de aportes al sistema de seguridad social de noviembre de 2024.	El jefe de nómina suministró archivo en Excel y se obtuvo del software INDIGO evidencias para la respectiva revisión, además de la planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social.



FORMATO

CODIGO

GBS-S1-F41

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL
PERSONAL CONTRATISTA

VERSIÓN

3

VIGENCIA

14/08/2018

PAGINA 3 DE 5

5.	Dar oportuna cuenta, por escrito, Junta Directiva, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la ESE "Carmen Emilia Ospina" y en desarrollo de sus negocios.	Presentación de informes a la Junta Directiva	En este lapso no se han generado informes por parte de la administración, excepto los estados financieros de noviembre de 2024 con sus respectivos soportes.
6.	Establecer si los estados financieros de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA" para el año 2023 (y demás que considere pertinente) son preparados de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas con Colombia para el sector público.	La información correspondiente al 2023 fue auditada por el revisor fiscal anterior.	Se revisaron y firmaron los estados financieros correspondientes al mes de noviembre 2024 y se concluyó que se acoge a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación.
7.	Colaborar con entidades gubernamentales, que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.	No se presentaron requerimientos de entidades públicas ni privadas solicitando información.	.No se generaron documentos que requieran la firma del Revisor Fiscal
8.	Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - "CARMEN EMILIA OSPINA" y las actas de las reuniones de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.	Se revisa si la contabilidad se encuentra disponible en el aplicativo INDIGO.	Se revisa el aplicativo de índigo y la contabilidad se presenta en tiempo real, los últimos estados financieros presentados a la Junta Directiva están con corte al 30 de septiembre de 2024.



FORMATO

CODIGO

GBS-S1-F41

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL
PERSONAL CONTRATISTA**

VERSIÓN


3

VIGENCIA

14/08/2018

PAGINA 4 DE 5


9.	Evaluar el sistema de control interno considerando lo adecuado del mismo, identificando las debilidades y planteando oportunidades de la mejora que se consideren contribuyan a su fortalecimiento.	A la fecha no se ha evidenciado el cumplimiento al Control Interno.	Se está a la espera del informe de gestión de 2024 que incluye el informe de la Oficina de Control Interno..
10.	Inspeccionar asiduamente los bienes y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro título.	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades:	Se están finalizando las conciliaciones a los inventarios de activos fijos e insumos y realizando inventarios en algunas sedes que aún faltan.
11.	Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades:	Al departamento de contabilidad se le solicita información financiera, la cual es suministrada de manera oportuna.
12.	Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.	Se han realizado entrevistas con funcionarios de presupuesto, contabilidad, almacén.	Como resultado de las entrevistas, se pudo constatar la intención de los funcionarios de colaborar con el proceso de auditoria a cargo de la Revisoría Fiscal.


	FORMATO		CODIGO	GBS-S1-F41
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL CONTRATISTA		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	14/08/2018
			PAGINA 5 DE 5	

Observación: El físico de los documentos proyectados y relacionados en el presente informe se encuentra en el archivo de la Revisoría Fiscal.

**VALOR DE PERIODO EJECUTADO: DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00)
MONEDA LEGAL.**

Atentamente,


C.P. JAIME ENRIQUE VALBUENA VILLARREAL
 C.C. 12.112.233 de Neiva
 Contratista.


MAURICIO ROJAS ESQUIVEL
 Supervisor Contrato Prestación de Servicios