E.S.E. Hospital de Soacha Julio Cesar Peñaloza	**ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**	
MACROPROCESO: APOYO	Formato: HOJA DE TRAZABILIDAD	CODIGO: A-RFGD-F 018
PROCESO: RECURSOS FISICOS		VERSION: 01
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL		FECHA: 28/03/2023

1.CONTRATO 0193-2025 2. AREA **CONTABILIDAD**

3. CONTRATISTA **MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO** **AUXILIAR CONTABLE**

COORDINADOR DE SEDE Y/O SECRETARIA

COPIA CONTRATO	
COPIA ACTA DE INICIO	
INFORME DE ACTIVIDADES	
PAGO S.G.S.S.S	
CERT. BANCARIA	
FOR. RETEFUENTE	
INFORME Y/O ACTA DE ALMACEN	

OBSERVACIONES

SUPERVISOR: **DRA DADELY MORALES MENDEZ**

		FECHA DE ENTREGA	FIRMA
CERTIFICADO DE SUPERVISION			
PAZ Y SALVO			
LIQUIDACION			

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

PRESUPUESTO:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

CONTABILIDAD:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	19-5-25	

TESORERIA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

JURIDICA:

OBSERVACIONES	FECHA DE ENTREGA	FIRMA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Lily Yohana Ávila - Referente Gestión Documental	DR RODOLFO MIRANDA y DR DADELY MORALES MENDEZ	MARIA VICTORIA HERRERA ROA - Gerente

Soacha, 5 de mayo de 2025

E.S.E. Municipal Julio César Peñaloza
RECIBIDO
FECHA: 06/05/25
HORA: 4131
FOLIOS:
No. Radicación:
Firma:

CUENTA DE COBRO No. 0193-03

ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA NIT. 832.001.724-2

DEBE A

MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
Cédula Número 1.023.362.964 de Soacha

La suma de: ($2.800.000) dos millones ochocientos mil pesos m/cte.

Por concepto de servicios como PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA Correspondiente al 01 de abril hasta el 30 de abril de 2025 en la sede de San marcos, según contrato No. 0193

Consignar a la cuenta de ahorros No.52578021442 de Bancolombia.
Anexo planilla de pago de seguridad Social planilla No. 9485616391 fecha de pago 02-05-2025

MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
CC. 1.023.362.964 de Soacha
Dirección: cra 1 # 26 -17 Teléfono: 3143944115
mayrakamolina77@gmail.com

05 de mayo de 2025

NOMBRES Y APELLIDOS:	MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO	
NUMERO CONTRATO:	0193-2025	
VIGENCIA DEL CONTRATO:	12 de febrero de 2025 al 30 de abril de 2025	
FECHA DE EJECUCION:	01 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025 en la Sede San Marcos	
VALOR TOTAL CONTRATO:	$8,400,000	
VALOR A COBRAR PERIODO:	$2,800,000	
ACTIVIDADES	**DESARROLLO**	**EJECUCION**
1. Revisión mensual de módulos financieros (tesorería, inventarios, activos fijos, cuentas por cobrar, facturación) comprados con contabilidad y realizar respectiva conciliación se omite el numeral 6.	REALICE LA REVISION Y LA CONCILIACIÓN DE INVENTARIOS DEL MES DE MARZO .	EJECUTADO
2. Revisión mensual de la facturación según balance versus con el reporte de la DIAN y determinar diferencias y documentos que generan dicha diferencia.	REALICE LA CONCILIACIÓN DE MARZO DE LA DIAN CONTRA FACTURAS EN CONTABILIDAD.	EJECUTADO
3. Revisión en los módulos financieros los comprobantes que queden en estado registrado.	REALICE LA CAUSACIÓN DE CUENTAS EN EL MES DE MARZO VERIFICANDO QUE TODAS ESTUBIERAN REGISTRADAS SE PUEDE VERIFICAR EN LA PLATAFORMA DE DINAMICA.	EJECUTADO
. 4. Revisar de forma mensual los saldos contables de los grupos que componen los Estados Financieros de la ESE.	REVISE EL ESTADO DE TERCEROS EN LA CARTERA DEL MES DE MARZO, VERIFICANDO QUE LAS FACTURAS YA TENIAN SU RESPECTIVO RECIBO DE PAGO.	EJECUTADO
5. Registrar ajustes y/o reclasificaciones de saldos cuando se requiera.	REALICE RECLASIFICACION DE TERECEROS DE LA CUENTA 111006 DE LOS BANCOS DE TERCEROS QUE SE ENCUENTRAN CON NATURALEZA CONTRARIA DEL MES DE MARZO.	EJECUTADO
. 6. Apoyar en la contestación de informes, planes de mejoramiento y requerimientos de entes de control y vigilancia	REALICE EL SEGUIMIENTO POR LAS PLATAFORMAS DE FAMISANAR EN LINEA Y DE CAPITAL SALUD PARA VERIFICAR LOS PAGOS RELALIZADOS A LA E.S.E .	EJECUTADO
7. Apoyar en el registro de cuentas por pagar.	CAUSE LAS CUENTAS POR PAGAR DE ALGUNOS PROVEEDOES Y SERVICIOS COMO EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LA PAGINA WEB DE LA E.S.E , POR MEGASTUDIO.	EJECUTADO
8. Apoyar en la elaboración de reportes como SIHO, CHIP, NRVCC (Supersalud), DIAN, Hacienda Municipal y Contraloría.	REALICE LA CONCILIACIÓN DE LA DIAN PARA EL MES DE MARZO Y ENVIAR EL REPORTE A FACTURACIÓN DE LAS FACTURAS QUE NO TENIAN REGISTRADAS ANTE LA DIAN.	EJECUTADO
9. Revisar los correos electrónicos que lleguen al correo y en lo posible dar respuesta.	REVISE CONTESTE Y DI RESPUESTA A TODOS LOS CORREOS QUE LLEGARON.	EJECUTADO
10. Realizar actividades del plan de gestión documental como son: organización foliación y conservación de la documentación que tiene a cargo.	SAQUE CERTIFICADOS DE RETENCIÓN Y DI ENTREGA CONFORME LO ESTABAN SOLICITANDO.	EJECUTADO
11. Apoyo en la elaboración de reportes de cartera.	REALICE LA CONCILIACIÓN DE CARTERA DEL MES DE MARZO.	EJECUTADO
12. Apoyar con la parametrización en el sistema dinámica para la correcta implementación del módulo de costos.	SE ESTUVO A DISPOSICIÓN PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD.	EJECUTADO
13. Apoyar con la atención de requerimientos en lo con concerniente a costos.	SE ESTUVO A DISPOSICIÓN PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD.	EJECUTADO
14. Apoyar en la elaboración de informes de costos para presentación a gerencia y entes de control cuando se requieran.	SE ESTUVO A DISPOSICIÓN PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD.	EJECUTADO
15. Las demás actividades que le sean asignadas por supervisor y/o contador y estén acordes con la naturaleza del objeto contractual.	1-SE ASISTE A LA CAPACITACION EL DIA 28/04/2025 ACERCA DE FACTURACION Y REALICE LA BUSQUEDA DE CORREOS PARA ENVIAR LA INVITACION A LA CAPACITACION 2-SE REALIZA CONCILIACION DE BANCOS VS CONTABILIDAD PARA SU ENVIO A LA TESORERA Y CONTADORA	EJECUTADO

MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
Contratista

DADELY MORALES MENDEZ
Subgerente administrativo y financiero

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023362964		MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO	INDEPENDIENTE	Principal	CRA 1 A 26 17	SOACHA-CUNDINAMARCA	3143941	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1451915339	9485616391	I	2025/05/16	2025/05/02	NEQUI	0	$440,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES					
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$34,700		$0	$0		$440,500
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$34,700		$0	$0		$440,500
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$34,700		$0	$0		$440,500
1	CC	1023362964	MOLINA MAIRA																		25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS002	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,423,500	2.436%	$34,700	0	$0	$0	No	$440,500
Total Afiliados(1)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$34,700		$0	$0		$440,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023362964		MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO	INDEPENDIENTE	Principal	CRA 1 A 26 17	SOACHA-CUNDINAMARCA	3143941	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1451915339	9485616391	I	2025/05/16	2025/05/02	NEQUI	0	$440,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,700	$0	$0	$34,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$34,700	$0	$0	$34,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$440,500	$0	$0	$440,500

2025/05/02 03:02 PM

E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES	CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

1. INFORMACIÒN GENERAL	CHEKLIST (OK)	
Nombres y apellidos del contratista que entrega: Maira Katerin Molina Rubio	1:	
Área: Contabilidad.	2:	
Objeto y Número de Contrato: 0193 de 2025	3:	
Motivo de la Entrega: Terminación del Contrato: X Retiro: ___ Traslado: ___	4:	
Fecha de diligenciamiento: 02 de mayo de 2025	5: PAZ Y SALVO	

2. INFORME EJECUCIÒN CONTRACTUAL

Que la contratista **MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO** identificada con cedula de ciudadanía **C.C 1.023.362.964** con el número de contrato 0193-2025 y cuyo objeto contractual es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** ejecutó las actividades contractuales en el periodo comprendido entre el 12 de febrero al 30 de abril del año en curso. Esto de acuerdo a las evidencias presentadas y los documentos digitales y físicos que lo soportan.

3. Informe detallado

3.1 Recurso Humano Si [ ] No [X] En caso de ser afirmativo relacionarlos:

3.2 Relación de base de datos utilizados en el desarrollo de las actividades, objetivos de las mismas, claves de acceso, no divulgare información a otras personas fuera de la empresa de todas las bases de datos e información confidencial de las diferentes áreas, relaciono usuarios que me asigno el departamento de Tecnología y/o demás departamentos:

USUARIO:	CLAVE:
Correo: apoyocontabilidad.esesoacha@gmail.com	Apoyo.69Conta
Dinámica: AD1023362964	123
Dominio: Acontabilidad	Ese.76conta
NAS: apoyocontabilidad.esesoacha	Cont.99Intra

3.3 Relación de los comités en los cuales participa como miembro o delegatario: N/A

No aplica.

E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Formato ACTA DE ENTREGA PERSONAL CONTRATISTA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS SEDES	CODIGO: A-THAP-F002
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION: 01
SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL		FECHA: 16/06/2022

3.4 Constancia de la entrega o no de los elementos devolutivos a cargo, así como del estado en que se entregan: según sea el Objeto Contractual

Carné: ____ **Chaleco:** ____ **Bata:** ____ **Dosímetro:** ____ **Chaleco brigadista:** ____

Inventarios: SI: ☐ **NO:** ☒

Otros: No aplica

4. RELACIÒN DE DOCUMENTACIÒN ENTREGADA

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan

(1) Descripción	(2) Formato	(3) Unidad	(4) Cantidad	(5) Folios
Resolución 079 de 2021	PDF	ARCHIVO	1	3
Conciliación cartera	XLSX	CARPETA DIGITAL	6	5
Conciliación Bancaria	XLSX	CARPETA DIGITAL	2	1
Conciliación Inventarios	XLSX	CARPETA DIGITAL	4	3
Conciliación DIAN	XLSX	CARPETA DIGITAL	11	1
Retención en la fuente realizada en el mes de abril.	XLSX	CARPETA DIGITAL	12	1

(1) Nombre del asunto o Documento. (2) Medio en que se haya la Información, magnético (3) indicar si es Carpeta, Libro, A-Z (4) Numero de archivos según la descripción de la primara columna (5) Anotar el número total de folios contenidos en cada unidad de conservación escrita.

Quien Entrega	Quien Recibe	Testigo
Nombre Maira Katerin Molina Rubio	**Nombre** **DADELY MORALES MENDEZ**	**Nombre:** JOSE CIRO PINTO
Cargo/Actividad Auxiliar contable	**Cargo/Actividad** Subgerente administrativo y financiero	**Cargo/Actividad** Auxiliar administrativo
Firma	**Firma**	**Firma**

Elaboró	Revisado	Aprobado
Joao Enrique Pinzón Pinzón - Líder de Tecnología Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Yeni Escobar Peñaloza - Líder de Calidad Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	María Victoria Herrera Roa Gerente

VISTO BUENO

En la Ciudad de Soacha, 05 de mayo de 2025, El contrato de Prestación de Servicios celebrado entre la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, con NIT 832.001.794-2, y el Contratista Maira Katerin Molina Rubio mayor de edad, identificado con la CC 1023362964 de Soacha Cundinamarca, con contrato número 0193 de 2025, quien desempeño el cargo como apoyo a la gestión contable finaliza por terminación por cumplimiento de plazo.

Por lo anterior se procede a realizar el acta de terminación contractual, y se certifica que el contratista se encuentra al día en todo concepto con la Institución:

Firman,

5. DADEY MORALES MENDEZ
Subgerente Administrativa y Financiera

4. LUZ MARY CASTAÑO
Auxiliar Administrativo Almacén (E)

2. YAMID JULIAN LEON
Referente de Tecnología

3. CHARLES GONZALEZ
Referente Gestión Documental

1. YANITH MORENO GARZON
CONTADORA

Nota: El Paz y salvo debe firmarse en orden ascendente partiendo de la firma No. 1.



E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	**E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**	
MACROPROCESO: APOYO	**Formato: ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACION PERSONA NATURAL**	**CODIGO: A-JURCON-F 004**
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		**VERSION: 01**
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		**FECHA: 26/11/2021**

NUMERO DE CONTRATO	0193-2025
FECHA ELABORACION:	09 de mayo de 2025
CONTRATISTA:	MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
CC:	1.023.362.964
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
VALOR:	$8.400.000
FECHA DE INICIO:	12/02/2025
FECHA DE TERMINACION:	30/04/2025
PERIODO CERTIFICADO	12 de febrero al 30 de abril de 2025
SUPERVISOR:	DADELY MORALES MENDEZ Subgerente de administrativo y financiero
FECHA PRESENTE ACTA:	09 de mayo de 2025

En Soacha, Cundinamarca, el día nueve (9) del mes de mayo de Dos mil veinticinco (2.025) se reunieron: Dra. **WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ**, identificada con C.C. No. 64.558.248 en calidad de Gerente, el Sr(a). **MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO** identificado(a) con CC. 1.023.362.964, y (la) Dr. (a). **DADELY MORALES MENDEZ** en el cargo de Subgerente Administrativa y Financiera y en calidad de supervisor(a), con el propósito de realizar el acta de recibo final y liquidación del contrato de la referencia, de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	Como supervisor(a) del contrato de prestación de servicios en mención y el informe de ejecución de actividades; se evidencia que el contratista ejecutó las actividades propias de su objeto contractual.

RELACION DE PAGOS

VALOR CONTRATADO	**$8.400.000**
VALOR PAGADO A LA FECHA	**$4.386.666**
VALOR A GIRAR	**$2.800.000**
SALDO POR LIBERAR	**$1.213.334**

El presente documento es soporte para que el área financiera de la entidad realice la liberación de saldo no ejecutado, es decir la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($1.213.334)**.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Yeni Escobar Peñaloza Líder de Calidad Julia Andrea De Ávila Heredia Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	María Victoria Herrera Roa Gerente

En la presente acta las partes se declaran a paz y salvo la una para con la otra por todo concepto.

Para constancia se firma la presente acta, en el Municipio de Soacha, por los que en ella intervinieron el día nueve (9) del mes de mayo de Dos mil veinticinco (2.025).

DADELY MORALES MENDEZ **SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	**MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO** **CONTRATISTA**
WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ **GERENTE**	

Elaboro: Liliana Acevedo – Auxiliar Administrativo – Contratista
Reviso: Jesús Eduardo Alfonso González – Asesor Jurídico

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Yeni Escobar Peñaloza Líder de Calidad Julia Andrea De Ávila Heredia Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	María Victoria Herrera Roa Gerente



E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza	E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Formato: CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	CODIGO: A-JURCON-F 005
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		VERSION: 01
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		FECHA: 26/11/2021

El (LA) SUSCRITO(A) SUPERVISOR(A) CONTRACTUAL DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

CERTIFICA QUE:

Que, el señor (a) **MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.023.362.964,** dando cumplimiento al contrato de prestación de servicios No **0193-2025**, cuyo objeto contractual es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.**" y las actividades realizadas durante el 1 de abril al 30 de abril de 2025, de acuerdo al informe del contratista y los documentos que así lo soportan.

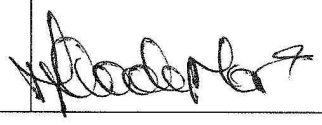
Durante el periodo de certificación, el contratista ejecuto la prestación de los servicios contratados en un porcentaje del 100% por lo tanto se sugiere el pago correspondiente al valor de **$2.800.000**

Soacha, 13 de mayo de 2025

DADELY MORALES MENDEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Yeni Escobar Peñaloza Líder de Calidad Julia Andrea De Ávila Heredia Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	María Victoria Herrera Roa Gerente

	E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Formato: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL PERSONA NATURAL	CODIGO:A-JURCON-F 002
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		VERSION: 01
SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		FECHA: 26/11/2021

FECHA DE ELABORACIÓN	13 DE MAYO DE 2025	
CONTRATO No.	0193 - 2025	
CONTRATISTA	**MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO**	
REPRESENTANTE LEGAL	**NO APLICA**	
IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	**NO APLICA**	
IDENTIFICACIÓN	**1.023.362.964**	
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.	
FECHA DE INICIO	12 DE FEBRERO DE 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE ABRIL DE 2025	
PRORROGA	NO APLICA	
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	**$8.400.000**	
ADICIÓN	NO APLICA	
PERIODO FACTURADO	1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025	
VALOR A GIRAR	**$2.800.000**	
LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	ESE Municipal Julio Cesar Peñaloza	
ACTIVIDADES EJECUTADAS	El contratista desarrollo a satisfacción las actividades correspondientes al objeto contractual, cumpliendo a cabalidad con responsabilidad.	
OBSERVACIÓN	El contratista allega cuenta de cobro No. 3, informe de actividades realizadas correspondientes al periodo del 01 de abril al 30 de abril de 2025 y planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social No. 9485616391 pagada el 02/05/2025	
	IBC:	$1.423.500
	N° DE PLANILLA	9485616391
	APORTE A PENSIÓN:	$227.800
	APORTE A SALUD:	$178.000
	APORTE A ARL:	$34.700
RELACIÓN DE PAGOS	VALOR CONTRATADO	**$8.400.000**
	VALOR PAGADO A LA FECHA	**$4.386.666**
	VALOR A GIRAR	**$2.800.000**
	SALDO POR EJECUTAR	**$1.213.334**
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	**DADELY MORALES MENDEZ** SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
FIRMA SUPERVISOR		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Héctor Andrés Cendales Molano Subgerente Administrativo y Financiero	Yeni Escobar Peñaloza Líder de Calidad Julia Andrea De Ávila Heredia Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Interna	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	**EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**CÓDIGO: A-TH-EECPS-F 001**
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO		**VERSIÓN: 1**
SUBPROCESO: TALENTO HUMANO		**FECHA: 01/04/2025**

FECHA DE LA EVALUACIÓN	13 DE MAYO DE 2025
NOMBRE DEL EVALUADO	MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL EVALUADO	DADELY MORALES MENDEZ

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La puntuación de la evaluación es de 1 a 5

- **Cada ítem tiene una puntuación de 0.5 máximo**

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

	ACTIVIDAD	**CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
1	**Tiempo de ejecución labores:** Cumple los tiempos en los que debe ejecutar sus actividades, según corresponda a las agendas programadas, atención a usuarios internos, externos, al público en general	0.4	Se debe fortalecer el cumplimiento de actividades en el tiempo estipulado.
1.1	Asiste a las reuniones y actividades convocadas.		
2	**Oportunidad y Calidad en la entrega de productos y tareas asignadas:** Entrega cuando le es solicitado los productos.	0.4	Se debe fortalecer el cumplimiento de actividades cuando se requiera.
2.1	Entrega con calidad los productos derivados del cumplimiento de sus actividades contractuales		
3	**Relaciones interpersonales:** Es buen compañero y/o líder, tiene la oportunidad de hablar con él (o ella) y compartir,	0.4	Mejorar la comunicación interpersonales con las demás áreas.
3.1	No genera conflictos dentro de la empresa		
3.2	Comparte sus conocimientos con los demás		
3.3	Se comunica adecuada y asertivamente con las demás personas (pide favores y da "órdenes" de una manera correcta)		
3.4	Aplica las normas de cortesía que deben regir las relaciones en la entidad		
4	**Conocimientos para ejecutar sus actividades:** Cumple adecuadamente y en aplicación de las normas, los procesos y procedimientos sus actividades.	0.4	Se debe mantener la constancia de capacitación adopción frente a los nuevos lineamientos que se adoptan para el debido cumplimiento de sus actividades.
4.1	Se esmera por capacitarse y actualizarse en el cumplimiento de las mismas.		
5	**Cumplimiento código vestuario:** Cumple con las normas de vestimenta, presentación personal e higiene socializados en la Circular 005 de 13 de febrero de 2025	0.4	
6	**Seguimiento de los parámetros establecidos respecto a la adopción de comportamientos seguros y al uso de distintivos institucionales:** Usa los elementos de protección personal.	0.4	Debe realizar el uso de los elementos distintivos institucionales, brindados por la entidad, tales como chaqueta y carné.

ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
TATIANA MEDINA GARCIA Referente de Talento Humano CHARLES GONZALEZ – Referente Gestión Documental	SANDRA MILENA BALLEN CORONADO Referente de Calidad	WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ Gerente

6.1	Hace buena disposición de los residuos que genera		
6.2	Desarrolla las actividades de acuerdo con los procedimientos de trabajo		
6.3	Hace uso de los elementos distintivos institucionales como chaqueta y carné, cumpliendo los parámetros establecidos		
7	**Conocimientos de la empresa:** Contribuye con el conocimiento de la plataforma estratégica institucional (Misión, visión y valores corporativos) de la empresa.	0.4	Fortalecer la interacción con las plataformas de la institución.
7.1	Asume una posición de pertenencia, respeta y atiende con voluntad las indicaciones y órdenes de sus supervisores, demuestra satisfacción con su trabajo		
8	**Atención al cliente interno y externo:** Realiza sus actividades sin inconvenientes, manteniendo buena relación con los usuarios internos y externos	0.4	Mantener su capacidad resolutiva, frente a las diferentes actividades.
8.1	Demuestra una capacidad resolutiva ante las necesidades de estos		
9	**Desempeño y compromiso con el sistema de gestión Integral.** El contratista aplica los procedimientos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo y ambiental)	0.4	Fortalecer la interacción con los procedimientos que se están actualizando para el mejoramiento.
9.1	Cumple con sus actividades y responsabilidades en forma apropiada y evidencia su compromiso con la (s) política (s), objetivos de la empresa y otros.		
10	**Cumplimiento de actividades y responsabilidades.** Cumple lo pactado contractualmente de manera proactiva o requiere frecuentes recordatorios de las actividades y deberes asignados en los tiempos requeridos.	0.4	Cumple con las actividades en los tiempos requeridos
TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados		4.0	
% Evaluación ejecución contractual: puntaje de 1 a 5 **SOBRESALIENTE: 4.1 a 5.0** **SATISFACTORIO: 3.0 a 4.0** **NO SATISFACTORIO: 0 a 2.9**		SATISFACTORIO	
ASPECTOS POR MEJORAR: Mejora en el conocimiento de los procesos para el debido cumplimiento de sus actividades en los tiempos estimados.			
ACCIÓN A TOMAR: Mayor conocimiento en los procesos de la institución			

MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO

DADELY MORALES MENDEZ

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	EVALUACIÓN EJECUCIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: A-TH-EECPS-F 001
PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO		VERSIÓN: 1
SUBPROCESO: TALENTO HUMANO		FECHA: 01/04/2025

FECHA DE LA EVALUACIÓN	13 DE MAYO DE 2025
NOMBRE DEL EVALUADO	MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
OBJETO DEL CONTRATO DEL EVALUADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL EVALUADO	DADELY MORALES MENDEZ

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La puntuación de la evaluación es de 1 a 5

- **Cada ítem tiene una puntuación de 0.5 máximo**

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	**Tiempo de ejecución labores:** Cumple los tiempos en los que debe ejecutar sus actividades, según corresponda a las agendas programadas, atención a usuarios internos, externos, al público en general	0.4	Se debe fortalecer el cumplimiento de actividades en el tiempo estipulado.
1.1	Asiste a las reuniones y actividades convocadas.		
2	**Oportunidad y Calidad en la entrega de productos y tareas asignadas:** Entrega cuando le es solicitado los productos.	0.4	Se debe fortalecer el cumplimiento de actividades cuando se requiera.
2.1	Entrega con calidad los productos derivados del cumplimiento de sus actividades contractuales		
3	**Relaciones interpersonales:** Es buen compañero y/o líder, tiene la oportunidad de hablar con él (o ella) y compartir.	0.4	Mejorar la comunicación interpersonales con las demás áreas.
3.1	No genera conflictos dentro de la empresa		
3.2	Comparte sus conocimientos con los demás		
3.3	Se comunica adecuada y asertivamente con las demás personas (pide favores y da "órdenes" de una manera correcta)		
3.4	Aplica las normas de cortesía que deben regir las relaciones en la entidad		
4	**Conocimientos para ejecutar sus actividades:** Cumple adecuadamente y en aplicación de las normas, los procesos y procedimientos sus actividades.	0.4	Se debe mantener la constancia de capacitación adopción frente a los nuevos lineamientos que se adoptan para el debido cumplimiento de sus actividades.
4.1	Se esmera por capacitarse y actualizarse en el cumplimiento de las mismas.		
5	**Cumplimiento código vestuario:** Cumple con las normas de vestimenta, presentación personal e higiene socializados en la Circular 005 de 13 de febrero de 2025	0.4	
6	**Seguimiento de los parámetros establecidos respecto a la adopción de comportamientos seguros y al uso de distintivos institucionales:** Usa los elementos de protección personal.	0.4	Debe realizar el uso de los elementos distintivos institucionales, brindados por la entidad, tales como chaqueta y carné.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
TATIANA MEDINA GARCIA Referente de Talento Humano CHARLES GONZALEZ – Referente Gestión Documental	SANDRA MILENA BALLEN CORONADO Referente de Calidad	WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ Gerente

6.1	Hace buena disposición de los residuos que genera		
6.2	Desarrolla las actividades de acuerdo con los procedimientos de trabajo		
6.3	Hace uso de los elementos distintivos institucionales como chaqueta y carné, cumpliendo los parámetros establecidos		
7	**Conocimientos de la empresa:** Contribuye con el conocimiento de la plataforma estratégica institucional (Misión, visión y valores corporativos) de la empresa.	0.4	Fortalecer la interacción con las plataformas de la institución.
7.1	Asume una posición de pertenencia, respeta y atiende con voluntad las indicaciones y órdenes de sus supervisores, demuestra satisfacción con su trabajo		
8	**Atención al cliente interno y externo:** Realiza sus actividades sin inconvenientes, manteniendo buena relación con los usuarios internos y externos	0.4	Mantener su capacidad resolutiva, frente a las diferentes actividades.
8.1	Demuestra una capacidad resolutiva ante las necesidades de estos		
9	**Desempeño y compromiso con el sistema de gestión Integral.** El contratista aplica los procedimientos del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo y ambiental)	0.4	Fortalecer la interacción con los procedimientos que se están actualizando para el mejoramiento.
9.1	Cumple con sus actividades y responsabilidades en forma apropiada y evidencia su compromiso con la (s) política (s), objetivos de la empresa y otros.		
10	**Cumplimiento de actividades y responsabilidades.** Cumple lo pactado contractualmente de manera proactiva o requiere frecuentes recordatorios de las actividades y deberes asignados en los tiempos requeridos.	0.4	Cumple con las actividades en los tiempos requeridos
TOTAL = Sumatoria de los parámetros evaluados		4.0	
% Evaluación ejecución contractual: puntaje de 1 a 5 **SOBRESALIENTE:** 4.1 a 5.0 **SATISFACTORIO:** 3.0 a 4.0 **NO SATISFACTORIO:** 0 a 2.9		SATISFACTORIO	
ASPECTOS POR MEJORAR: Mejora en el conocimiento de los procesos para el debido cumplimiento de sus actividades en los tiempos estimados.			
ACCIÓN A TOMAR: Mayor conocimiento en los procesos de la institución			

MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO

DADELY MORALES MENDEZ

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
TATIANA MEDINA GARCIA Referente de Talento Humano CHARLES GONZALEZ – Referente Gestión Documental	SANDRA MILENA BALLEN CORONADO Referente de Calidad	WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ Gerente

Fecha Actual : miércoles, 14 mayo 2025

E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
832001794
LIBERACION DE RECURSOS

Consecutivo : 34
Fecha : 14/05/2025

Desde : Compromiso
Hasta : Presupuesto

No de Documento : 392

DETALLE DE LIBERACION				
Disponibilidad	Compromiso	Codigo	Nombre de Rubro	Valor de Liberacion
279	392	2.1.2.02.02.008.04	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1213334,0000

Total Liberación :	**$ 1.213.334,00**

LUIS ALFONSO NUÑEZ GUTIERREZ
Tecnico Administrativo Presupuesto

Elaboro: AD79206503

LICENCIADO A: [E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA] NIT [832001794-2]

E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832.001.794 - 2

CUENTA POR PAGAR: 16842

Estado: Confirmado
Fecha de la CXP: 14/05/2025
Tercero: Cédula de ciudadanía - 1023362964 - MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
Proveedor: 1023362964 - MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
Cuenta contable: 24905401 - HONORARIOS
Disponibilidad: 279 **Compromiso:** 392 **Obligación:** 880
Factura: DS0000010563 **Fecha:** 14/05/2025 **Plazo:**
Valor: $2,772,000
Valor en letras: DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.
Observaciones: CxP Generada Desde Inventarios (Comprobante de Entrada #00000000011193)
Detalle compromiso: Contrato No. 193 Pago servicios como auxiliar contable
Detalle comprobante: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E
FECHA: MES DE ABRIL DE 2025
CONTRATO 0193 DE 2025

CONCEPTOS

	Cuenta contable	Base	Centro de costos	Naturaleza	Valor
002	51118001 - SERVICIOS			Debito	$2,800,000.00
079	24362709 - SERVICIOS (RETEICA) 10 X MIL	$2,800,000.00		Credito	$28,000.00

CUOTAS

N° Cuota	Fecha de vencimiento	Valor
1	14/05/2025	$2,772,000.00

Codigo y nombre del rubro	Codigo y nombre del tipo de gasto	Valor
		$0.00

ELABORO: JOSE CIRO PINTO GOMEZ

E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
832001794

OBLIGACION
880

Estado: Confirmado
Fecha: 4/05/2025 3:47:27 PM
CDP: 279
RP: 392
Tercero: 1023362964 - MAIRA KATERIN MOLINA RUBIO
Documento: 00000000011193
Observaciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTABLE DE LA E.S.E
FECHA: MES DE ABRIL DE 2025
CONTRATO 0193 DE 2025

RUBROS							
Código	Nombre	Recurso	Tipo de Gasto	Valor	Debito	Credito	Total Final
2.1.2.02.02.008.04	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	001 - RECURSOS CORRIENTES	2.1 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	$2,800,000.00	$0.00	$0.00	$2,800,000.00
			Total Obligacion :	**$2,800,000.00**			**$2,800,000.00**

LICENCIADO A: [E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA] NIT [832001794-2]

Fecha Actual : jueves, 15 mayo 2025

E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

832.001.794 - 2

CARRERA 2 # 12 - 38 SAN MARCOS

TEL: 729 39 22

COMPROBANTE DE EGRESO
Número : 000000000018336

Estado : Confirmado
Fecha del Egreso : 15/05/2025 3:03:26 p. m.
Beneficiario: 1023362964 MOLINA RUBIO MAIRA KATERIN
Valor: 2772000,0000
Valor en letras: DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.
Detalle : APOYO A LAS GESTION CONTABLE PAGO ABRIL -2025 CONTRATO 193

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco: BANCOLOMBIA
Numero : **Consignar :** 05/15/2025 **Impuesto X Mil :** $ 0,00

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
BANCOLOMBIA CTA.CTE 4631	11100501	$ 0,00	$ 2.772.000,00
HONORARIOS	24905401	$ 2.772.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
DS0000010563	$ 2.772.000,00				

ORDEN DE PAGO GENERADA

Consecutivo	Fecha	Rubro	Nombre	Recurso	Valor
875	20250515	2.1.2.02.02.008.04	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	001 - RECURSOS CORRIENTES	$ 2.800.000,00

Elaboró. :AD52849861 PATRICIA GALARZA CARRISOZA
Usuario Id. :AD52849861

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgresoCheque

LICENCIADO A: [EMPRESA DE SALUD E.S.E. DEL MUNICIPIO DE SOACHA] NIT [832001794-2]

Empresa: EMP. DE SALUD SOACHA **Nit:** 832001794
Usuario: DORA ESTEFANIA ACERO RUIZ

16 de Mayo de 2025 9:54:56 AM
Dirección IP: 152.200.137.154

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: viernes, 16 de mayo de 2025 - 7:43 AM

Consulta de Lotes

A continuación, podrá consultar el detalle del lote de pagos. Si envió el lote en forma SAP ó PAB, presione el botón "Actualizar Registros". Si el lote enviado tiene el formato FIL debe presionar el icono "Guardar" para consultar el estado de cada pago.

⚠ **Te invitamos a actualizar el estado del lote a un estado Final, a través de la opción "Estado de transacciones/Histórico", debes seleccionar el lote y actualizarlo mediante el botón "Actualizar Lote" ubicado en la parte inferior de la pantalla.**

Información del Lote

Tipo de Pago:	PAGO DE NOMINA
Nombre del Pago:	MAIRAMOLI
Cuenta a Debitar:	221-522446-31 - Corriente
Nit de la Cuenta:	832001794
Nombre de la Cuenta:	EMP. DE SALUD SOACHA
Valor Total:	2,772,000.00
Número Total de Registros:	1
Fecha de Creación del Lote:	15/05/2025
Fecha de Aplicación:	15/05/2025
Fecha de Envío:	15/05/2025
Número de Secuencia:	B
Fecha Efectiva (dd/mm/aaaa):	15/05/2025
Estado:	Orden de pago recibida, en proceso de verificación

Estado de Registros		
Exitosos	1	☐
Pendientes	0	☐
Rechazados	0	☐
Otros	0	☐
Todos	1	☐

Búsqueda de Registros

Nombre Beneficiario	
Identificación Beneficiario	
Producto Beneficiario	
Valor	

Todas	☐	Nro. Registro	Código Transacción	Descripción Transacción	Nombre Beneficiario	Identificación Beneficiario	Producto Beneficiario	Valor	Entidad	Tipo Producto
<	☐	1	OKA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	MAIRA KATERIN MOLI	1023362964	52578021442	2,772,000.00	BANCOLOMBIA	AHORROS