Caldas, 02 de julio de 2025

Señores:

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RÍO ABURRÁ
Caldas(ant).

Referencia: Presentación de propuesta para prestar los servicios profesionales Contables, Financieras y Presupuestales.

La suscrita BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No.21.532.873 de Caldas, actuando en nombre propio me permito presentar propuesta para asesor contable, Financiero y Presupuestal.

De igual manera me permito informar que:

• Estoy en capacidad legal, financiera y técnica para firmar y presentar oferta, y
Me encuentro domiciliada en la ciudad de Caldas(ant).

• Declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación, razón por la cual autorizo su verificación.

• En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad contratante.

• Autorizo consulta de INHABILIDADES y tratamiento de mis datos personales.

PERFIL PROFESIONAL:

Contadora Pública, con especialización en Alta Gerencia y conocimiento de Normas internacionales de Información Financiera (NIIF), soy una profesional con un alto desempeño en el sector público, con más de 12 años de experiencia en las diferentes disciplinas como: administrativas, contables, financieras y presupuestales.

Con mi trabajo puede contar con un profesional confiable, tanto en los aspectos técnicos como éticos, me destaco por mi fuerte compromiso laboral, pasión por mi profesión y entusiasmo en lo que realizo; y con mis conocimientos y experiencia laboral puedo ser un gran apoyo en los objetivos y proyectos de la empresa.

1. OBJETIVOS GENERALES

- Brindar una asesoría Financiera a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RÍO ABURRÁ y auditar el cumplimiento de las normas que en materia contable le aplica a la empresa de acuerdo con el régimen de contabilidad pública en convergencia con los estándares Internacionales de información financiera bajo el marco normativo, que la Contaduría General de la Nación, mediante resolución 212 de 2021, modificó las "Normas para Reconocimiento, Medición, Relevación y Presentación de los Hechos Económicos de Marco Normativo para las Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorros públicos".

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Asesorar a la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. de acuerdo al desarrollo de las temáticas en función de su objeto.
2. Contribuir con los objetivos contables, financieros y presupuestales de la empresa.
3. Apoyar la depuración de la información contable, relacionado con las cuentas del activo, pasivo y patrimonio.
4. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Empresa se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
5. Apoyar a la Gerencia en la supervisión de los contratos a su cargo desde el componente financiero, presupuestal y contable.
6. Coadyuvar a la Gerencia con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

7. Servir de apoyo en las diferentes tareas contables, presupuestales o financieras que le sean asignadas por la Gerente, que estén relacionadas con el objeto del contrato.
8. Asistir a las reuniones de Junta Directiva o Asamblea de Accionistas cuando sea requerido por el Supervisor o la Gerencia.
9. Informar de manera oportuna a la Asamblea de Accionistas, a la Junta Directiva y/o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus operaciones comerciales.
10. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
11. Apoyar en la elaboración de los informes que desde las áreas contables, financieros y presupuestales se deba presentar a entes de control, de acuerdo a la normatividad y formatos que cada entidad establezca.
12. Emitir conceptos verbales o escritos en temas contables, financieros y presupuestales que tengan que ver con el habitual desarrollo del objeto de la empresa, incluyendo las relacionadas con los reportes y demás que ejerzan los entes de control y de supervisión, en el desarrollo normal de las actividades de la empresa.
13. Acompañar, revisar y recomendar las acciones a seguir, en los procesos contables, financieros y presupuestales.
14. Apoyar la verificación de los temas contables, financieros y presupuestales, relacionados con el manejo de los recursos y bienes, así como recomendar los correctivos que sean necesarios.
15. Asesorar cuando le sea requerido en el desarrollo de los diferentes procesos de selección de contratistas de la entidad, cuando fuera del caso.
16. Apoyar la implementación los mecanismos de gestión y coordinación entre la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P y las demás dependencias de la Administración Municipal.
17. Apoyar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P.
18. Brindar servicios de asesoría y orientación en los temas contables, financieros y presupuestales que surjan en el desarrollo de las funciones de la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P.
19. Las demás que le sean asignadas en el marco del objeto contractual.

3. METODOLOGIA DE TRABAJO

Mi metodología está alineada con los requerimientos legales y las prácticas de aseguramiento de la información basadas principalmente en la evaluación del riesgo y

controles del negocio y la búsqueda de la mejora continua, proceso que realizamos a través de reuniones con los directivos de la entidad y en el desarrollo de las siguientes fases:

- ✓ Fase I Diagnostico
- ✓ Fase II: Auditoria a los Procesos
- ✓ Fase III: Generación de Informes

Fase I: Diagnostico

Se realizará Verificación de documentos, soportes, revisión de saldos; se evalúan los procesos de conciliación entre las áreas; revisando las evidencias de conciliación, aplicando revisión de los hechos económicos y operacionales.

Así mismo, se emitirán las recomendaciones para mejora de procedimientos, de forma que se establezcan previamente los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable.

Fase II: Auditoria a los Procesos:

Enfocó mi trabajo, en conocer los procesos clave y de apoyo determinado en la fase de planeación, identificando los riesgos de los procesos que se generan en los hechos económicos y operacionales, como: nomina, pagos de seguridad social, propiedad planta y equipo, boletines de caja y banco, conciliaciones bancarias, informes de cartera, ejecución presupuestal, así como los bienes recibidos y entregados en comodato.

Fase III: Generación de Informes:

Con la información recopilada se procede a la elaboración de los informes financieros, además de la construcción de indicadores con su correspondiente análisis, para ser presentados.

Los Estados Financieros son entregados a la gerencia de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá, para su correspondiente publicación en la cartera institucional, la pagina Web y donde la entidad lo considere.

Preparación de Información, y envió de esta.

Los informes que cargaran a los entes de control bajo responsabilidad son:

- ✓ CNG2005.001Saldos y Movimientos. (chip)
- ✓ CNG2005.002 Operaciones Reciprocas. (chip)
- ✓ Notas Generales y especificas de los Estados Financieros. (chip)
- ✓ Información Contable Convergencias. (chip).
- ✓ Cambio Relevantes Estadísticas-GFP (chip)

- ✓ Categoría Único de Información del Presupuesto Ordinario (Cuipo)
- ✓ Evaluación de Control Interno Contable.
- ✓ Demas Informe que se requieran para el cumplimiento de la presentación de la Información antes los entes control.

4. HONORARIOS

Mis honorarios se basan a una asesoría contable Integral, por un valor de $ 7.000.000 mensuales,

5. OTROS ASPECTOS

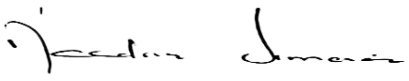
Infraestructura física requerida

Para atender adecuadamente el desarrollo de mi trabajo, y de acuerdo al cronograma de trabajo propongo, acceso a los soportes y sistemas de información utilizados por la entidad en modo de consulta y un espacio el cual pueda desplazarme para la verificación de la información y su conciliación.

Confidencialidad

Toda la información suministrada para el desarrollo de nuestro trabajo como Asesora Contable, Financiera y Presupuestal, se considera información confidencial y por tanto será utilizada únicamente para cumplimiento de los servicios establecidos en el contrato, así como no será divulgada a terceros sin la previa autorización de la administración, excepto, cuando sea solicitada por la Ley y/o entes reguladores o judiciales.

Cordialmente



BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LÓPEZ

Correo:
beatrizelenajimenezlopez@gmail.com
Celular: 3206228627

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **21.532.873**

JIMENEZ LOPEZ

APELLIDOS

BEATRIZ ELENA

NOMBRES

Beatriz Elena Jimenez Lopez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-JUN-1982**

BOLIVAR
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

13-JUN-2000 CALDAS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-0107000-00849214-F-0021532873-20160915 **0051**180605A 1 2454059419

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274846901

PIB
12:28:51

Bogotá DC, 01 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 21532873:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de julio de 2025, a las 12:25:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	21532873
Código de Verificación	21532873250701122551

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:43:25 PM horas del 01/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **21532873**
Apellidos y Nombres: **JIMENEZ LOPEZ BEATRIZ ELENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Contenido

CERTIFICACIÓN ESTADOS FINANCIERO....2
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA....3
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL....3
INDICADORES....3
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS – EL CARMEN DE VIBORAL ANTIOQUIA....11
NIT 890.907.279-0....11
NOTA 1. ENTIDAD REPORTANTE....11
1.1. Identificación y funciones....11
1.2. Declaración de cumplimiento del marco normativo y limitaciones....11
1.3. Base normativa y periodo cubierto....12
1.4. Forma de Organización y/o Cobertura....12
NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS....12
2.1. Bases de medición....12
2.1.1. Base de contabilidad de causación:....12
2.1.2. Base de presentación:....12
2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad....12
2.2.1. La moneda funcional:....12
2.2.2. Moneda de Presentación:....12
2.2.3. Redondeo:....12
2.2.4. Materialidad:....13
2.3. Tratamiento de la moneda extranjera....13
2.4. Hechos Ocurridos después del periodo contable....13
2.5. Otros aspectos....13
NOTA 3. JUICIOS, ESTIMACINES, RIESGOS Y CORRECCION DE ERRORES CONTABLES....13
3.1 Juicios....13
3.2 Estimaciones y Supuestos....13
3.3 Correcciones Contables....13
3.1 Riesgos Asociados a la Instrumentos financieros....13
NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES....13
3.1.1 LISTADO DE NOTAS QUE NO LE APLICAN A LA ENTIDAD....25
NOTA 5. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO....26
5.1 Depósitos en instituciones financieras....26
5.2 Efectivo de uso restringido....26

5.3 Caja 26
NOTA 6. INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS 26
6.1 Inversiones de administración de Liquidez 26
NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR 27
7.1 servicios en salud 27
7.2 Cuentas por cobrar pendientes de radicar ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.3 Cuentas por cobrar radicada ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.4 Principales entidades responsable de pago ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.5 Otras cuentas por cobrar ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.6 cuentas por cobrar difícil recaudo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.7 Deterioro de cuentas por Cobrar 27
NOTA 8. PRESTAMOS POR COBRAR 27
8.1 préstamos concedidos 27
NOTA 9. INVENTARIOS 28
9.1 Materiales y suministros 28
NOTA 10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO 28
10.1 Detalle de Saldos y Movimientos PPE Muebles ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10.2 Detalle de Saldos y Movimientos PPE Inmuebles ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10.3 Contracciones en curso ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10.4 Estimaciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 11. BIENES DE USO PUBLICO E HISTORICO Y CULTURAL **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 12. RECURSOS NATUARALES RENOBLABLES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 13. PROPIEDADES DE INVERSION ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 14. ACTIVOS INTANGIBLES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 14. ACTIVOS BIOLOGICOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS 28
NOTA 17. ARRENDAMIENTOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 18. COSTOS DE FINANCIACION ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 19. EMISION Y COLOCACION DE TITULOS DE DEUDA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 20. PRESTAMOS POR PAGAR ..... **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR 29
NOTA 22. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
22.1 Beneficios de Empleados a corto plazo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
22.2 Beneficios plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 23. PROVISIONES 30

NOTA 24. OTROS PASIVOS 30
NOTA 25. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES .....**¡Error! Marcador no definido.**
25.1 Reversiones Generales de activos contingentes .....**¡Error! Marcador no definido.**
25.2 Pasivos Contingentes .....**¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 26. CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS 30
NOTA 27. PATRIMONIO 31
NOTA 28. INGRESOS 31
NOTA 29. GASTOS 32
29.1 Gastos de Administración de operación de las ventas.....32
29.2 Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones 32
29.3 Otros gastos.....32
NOTA 30. COSTOS DE VENTAS 33
30.1 costos de ventas de servicios .....**¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 31. COSTOS DE TRANSFORMACION .....**¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 32. ACUERSOS DE CONCESION- ENTIDAD CONCEDENTE**¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 33. ADMINISTRACION DE RECURSOS DE SEGURIDAD SOCAIL EN PENSIONES (Fondos de Colpensiones) .....**¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 34. EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN LAS TASA DE CAMBIO DE LA MONEDA EXTRANJERA **¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 35. IMPUESTOS A LAS GANANCIAS .....**¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 36. COMBINACION Y TRASLADO DE OPERACIONES.....**¡Error! Marcador no definido.**
NOTA 37. REVELACIONES SOBRE EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO 33

CERTIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS

LA CONTADORA Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DEL CARMEN DE VIBORAL

CERTIFICAN:

Que se han presentado Estados Financieros Básicos: Estado de Situación Financiera, estado de resultado y notas a los estados financieros con corte a marzo 31 de 2025, comparativos con la misma fecha del año anterior, cumpliendo con las normas y principios contables y Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP. Además, las cifras reportadas son tomadas fielmente de los libros de contabilidad, confirmando que se presentan razonablemente los hechos económicos ocurridos en el periodo determinado.

Expresamos además que:

- Aseguramos la existencia de activos y pasivos cuantificables, así como los derechos y obligaciones con la acumulación de sus transacciones.
- Confirmamos la integridad de la información proporcionada respecto a que todos los hechos económicos, transacciones y operaciones han sido registradas en los libros de contabilidad.
- Se realiza un análisis de la situación financiera actual mostrando las cifras más relevantes y las que sufren mayores cambios.

Dada en la ciudad del Carmen de Viboral - Antioquia, del mes de abril de 2025.

Atentamente,

HECTOR GABRIEL ACEVEDO MUÑOZ
Gerente

BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ
Asesor Contable 242130-T

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
NIT 890907279
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INDIVIDUAL
Periodos contables terminados el 31/03/2025 y 31/03/2024
(Cifras expresadas en pesos colombianos)

VIGILADO Supersalud

		NOTAS	2025		2024	VARIACION $	VARIACION %
	ACTIVOS						
	ACTIVO CORRIENTE		**6.260.986.705**		**5.241.628.886**	**1.019.357.819**	**119%**
11	Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo	5	3.008.333.937		783.456.330	2.224.877.606	284%
13	Cuentas Por Cobrar	7	8.842.174.290		2.967.788.037	5.874.386.252	198%
131980	Anticipos sin identificar (CR)	7	-5.831.442.212		-1.327.625.766	-4.503.816.446	339%
14	Prestamos por Cobrar	8	11.182.443		18.668.169	-7.485.726	-40%
15	Inventarios	9	155.723.762		232.938.057	-77.214.295	-33%
19	Otros Activos	14	75.014.486		2.566.404.058	-2.491.389.572	-97%
	ACTIVO NO CORRIENTE		**14.650.602.167**	**0**	**13.070.189.406**	**1.580.412.761**	**112%**
12	Inversiones E Instrumentos Derivados	6	56.139.444		50.445.444	5.694.000	11%
1385	Cuentas Por Cobrar	7	3.727.119.076		3.003.881.955	723.237.121	100%
1386	Deterioro Acumulado De Cuentas Por Cobrar (Cr)	7	-1.359.979.624		-1.027.698.532	-332.281.092	32%
16	Propiedades, Planta Y Equipo	10	12.198.175.058		11.014.412.326	1.183.762.732	11%
190512	Otros Activos	14	29.148.213		29.148.213	0	0%
	TOTAL, ACTIVO		**20.911.588.872**		**18.311.818.292**	**2.599.770.581**	**114%**
	PASIVOS						
	PASIVO CORRIENTE		**1.749.474.991**		**2.268.760.785**	**-519.285.794**	**77%**
24	Cuentas Por Pagar	21	1.342.031.305		1.157.476.344	184.554.961	16%
25	Beneficios A Los Empleados	22	346.417.836		253.766.112	92.651.724	37%
29	Otros Pasivos	23	61.025.850		857.518.329	-796.492.479	-93%
	PASIVO NO CORRIENTE		**410.608.554**		**1.671.464.812**	**-1.260.856.258**	**0%**
27	Provisiones	23	410.608.554		1.671.464.812	-1.260.856.258	-75%
	TOTAL, PASIVO		**2.160.083.545**		**3.940.225.597**	**-1.780.142.052**	**55%**
	PATRIMONIO						
32	Patrimonio De Las Empresas	27	16.744.323.572		13.974.308.232	2.770.015.340	20%
	Utilidad del ejercicio		2.007.181.755		397.284.463	1.609.897.293	405%

	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO		**20.911.588.872**	**18.311.818.292**	**2.599.770.581**	**114%**
	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS					
83	Deudoras de control	25	113.532.455	4.124.718	109.407.737	2652%
89	Deudoras por contra (cr)	26	-113.532.455	4.124.718	-117.657.173	-2852%
91	Pasivos contingentes	25-26	1.307.974.343	0	1.307.974.343	0%
	Acreedoras por el contrario (db)		-1.307.974.343	0	-1.307.974.343	0%

HECTOR GABRIEL ACEVEDO MUÑOZ
Gerente

BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LOPEZ
Asesor Contable

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

VIGILADO Supersalud

NIT 890907279
ESTADO DEL RELSULTADO INTEGRAL INDIVIDUAL
Periodos contables terminados el 31/03/2025 y 31/03/2024
(Cifras expresadas en pesos colombianos)

		NOTAS	2025	2024	VARIACION $	VARIACION %
	ACTIVIDADES ORDINARIAS					
	INGRESOS OPERACIONALES		**4.205.562.285**	**3.092.858.862**	**1.112.703.423**	**36%**
43	Venta De Servicios	14	4.205.562.285	3.092.858.862	1.112.703.423	36%
	COSTO DE VENTAS Y OPERACION		**2.345.828.071**	**1.981.036.874**	**364.791.197**	**18%**
63	Costo De Ventas De Servicios	15	2.345.828.071	1.981.036.874	364.791.197	18%
	GASTOS OPERACIONALES		**864.161.268**	**696.344.236**	**167.817.032**	**24%**
51	De Administración Y Operación	16	753.047.878,00	607.488.346	145.559.532	24%
53	Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones Y Provisiones	16	111.113.390	88.855.890	22.257.500	25%
	EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL		**995.572.946**	**415.477.752**	**580.095.194**	**140%**
	INGRESOS NO OPERACIONALES		**1.075.499.499**	**47.355.231**	**1.028.144.267**	**2171%**
44	Transferencias Y Subvenciones	14	1.066.154.130	0	1.066.154.130	0%

48	Otros Ingresos	14	9.345.369	47.355.231	-38.009.863	-80%
	GASTOS NO OPERACIONALES		**63.890.689**	**65.548.520**	**-1.657.831**	**-3%**
58	Otros Gastos	16	63.890.689	65.548.520	-1.657.831	-3%
	EXCEDENTE (DÉFICIT) NO OPERACIONAL		**1.011.608.809**	**-18.193.289**	**1.029.802.099**	**-5660%**
	EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	13	**2.007.181.755**	**397.284.463**	**1.609.897.293**	**405%**

HECTOR GABRIEL ACEVEDO MUÑOZ
Gerente

BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LOPEZ
Asesor Contable 242130-T

Hospital San Juan de Dios
El Carmen de Viboral
¡Protegemos y proyectamos la salud y la vida!

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

VIGILADO Supersalud

ANALISIS FINANCIERO

	mar-25	**mar-24**	
A. INDICADORES DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA			
(Cifras en miles de pesos)			
1. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	**22,07**	**24,63**	Indica el porcentaje de los gastos incurridos con respecto a los ingresos operacionales, incluyendo gastos por provisiones y depreciaciones
+ Gastos Operacionales	864.161.268	696.344.236	
+ Gastos no Operacionales	63.890.689	65.548.520	
/ Ingresos Operacionales	4.205.562.285	3.092.858.862	
2. EFICIENCIA OPERACIONAL	**57,30**	**24,63**	Indica el porcentaje de los costos y/o gastos incurridos con respecto a los ingresos operacionales, incluyendo gastos por provisiones y depreciaciones
+ Costo de Ventas	2.345.828.071	696.344.236	
+ Gastos Operacionales	63.890.689	65.548.520	
/ Ingresos Operacionales	4.205.562.285	3.092.858.862	
B. INDICADORES DE LIQUIDEZ			
1. RAZON CORRIENTE	**3,58**	**2,31**	Indica la capacidad de pago que tiene la Empresa para pagar sus deudas a corto plazo, es decir por cada peso
+ Activo Corriente	6.260.986.705	5.241.628.886	
/ Pasivo Corriente	1.749.474.991	2.268.760.785	

			que debe cuantos tiene para responder
2. LIQUIDEZ INMEDIATA	**1,72**	**0,35**	Indica la capacidad de pago **inmediata** que tiene la Empresa para pagar sus deudas a corto plazo, es decir cada peso que se debe cuantos se tienen
+ Efectivo	3.008.333.937	783.456.330	
/ Pasivo Corriente	1.749.474.991	2.268.760.785	
2. PRUEBA ACIDA	**3,49**	**2,21**	Indica la capacidad de pago incluyendo la cartera que tiene la Empresa para pagar sus deudas a corto plazo.
+ Activo Corriente	6.260.986.705	5.241.628.886	
- Inventarios	155.723.762	232.938.057	
/ Pasivo Corriente	1.749.474.991	2.268.760.785	
3. ROTACION DE CARTERA	**0,78**	**0,86**	Indica las veces que se ha rotado la cartera en el período analizado.
+ Ingresos Operacionales	4.205.562.285	3.092.858.862	
/ Deudores Cliente	5.377.871.530	3.616.345.694	
4. PERIODO DE RECUPERACION DE CARTERA	**460,35**	**420,93**	Indica el número de días de la cartera, incluyendo las de difícil cobro.
+ Número de Días del Periodo	360	360	
/ Índice de Rotación de Cuentas por Cobrar	0,78	0,86	
5. ROTACION DE LOS INVENTARIOS	**23,90**	**120,43**	
+ Inventario	155.723.762	232.938.057	Indica los días que ha rotado el inventario en el período analizado.
/ Costo De Ventas	2.345.828.071	696.344.236	
* Dias Del Periodo	360	360	
5. ROTACION DE LOS INVENTARIOS	**0,07**	**0,33**	Indica las veces que ha rotado el inventario en el período analizado.
+ Inventario	155.723.762	232.938.057	
/ Costo De Ventas	2.345.828.071	696.344.236	
6. ROTACION DEL ACTIVO TOTAL	**0,99**	**1,35**	Indica el número de veces que ha rotado el activo total.
+ INGRESOS OPERACIONALES	4.205.562.285	3.092.858.862	
/ ACTIVO TOTAL	20.911.588.872	18.311.818.292	
7. ROTACION DEL ACTIVO CORRIENTE	**4,83**	**4,34**	Indica el número de veces que ha rotado el activo corriente.
+ INGRESOS OPERACIONALES	4.205.562.285	3.092.858.862	
/ ACTIVO CORRIENTE	6.260.986.705	5.241.628.886	
8. ROTACION DEL ACTIVO FIJO	**7,92**	**6,66**	Indica el número de veces que ha rotado el activo fijo.
+ INGRESOS OPERACIONALES	4.205.562.285	3.092.858.862	
/ ACTIVO FIJO NETO	12.198.175.058	11.014.412.326	

9. ROTACION DE PASIVOS	**1,09**	**0,50**	Indica las veces en que se ha pagado las cuentas por pagar en el periodo analizado
+ Gastos Y Costos Operacionales	2.345.828.071	1.981.036.874	
/ Pasivo	2.160.083.545	3.940.225.597	
10. PERIODO DE PAGO DE LAS CUENTAS POR PAGAR	**331,49**	**716,03**	Indica los días para pagar
+ Numero de Días del Periodo	360	360	
/ Índice de Rotación	1,09	0,50	

C. INDICADORES DE RENTABILIDAD

1. MARGEN OPERACIONAL	**23,67%**	**13,43%**	Indica el porcentaje de la utilidad operacional sobre los ingresos operacionales
+ Excedente O Déficit Operacional	995.572.946	415.477.752	
/ Ingresos Operacionales	4.205.562.285	3.092.858.862	
2. MARGEN NETO	**47,73%**	**12,85%**	Indica el porcentaje de la utilidad neta sobre los ingresos operacionales
+ Excedente O Déficit Neto del Ejercicio	2.007.181.755	397.284.463	
/ Ingresos Operacionales	4.205.562.285	3.092.858.862	
3. RENDIMIENTO DEL PATRIMONIO(ROE)	**11,99%**	**2,84%**	Indica el rendimiento del patrimonio de la Empresa
+ Excedente O Déficit Neto del Ejercicio	2.007.181.755	397.284.463	
/ Total Patrimonio	16.744.323.572	13.974.308.232	
4. RENDIMIENTO DEL ACTIVO(ROA)	**9,60%**	**2,17%**	Indica el rendimiento total de la Empresa.
+ Excedente O Déficit Neto del Ejercicio	2.007.181.755	397.284.463	
/ Total Activo	20.911.588.872	18.311.818.292	

D. INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO (APALANCAMIENTO)

1. ENDEUDAMIENTO CON TERCEROS	**10,33%**	**21,52%**	Indica la proporción de la Empresa que corresponde a terceras personas por el monto de la deuda.
+ Pasivo Total	2.160.083.545	3.940.225.597	
/ Total Activo	20.911.588.872	18.311.818.292	
2. APALANCAMIENTO CORTO PLAZO	**12,90%**	**28,20%**	Indica el porcentaje del pasivo a corto plazo con respecto al patrimonio.
+ Pasivo Total	2.160.083.545	3.940.225.597	
/ Patrimonio	16.744.323.572	13.974.308.232	
3. ENDEUDAMIENTO LABORAL	**1,66%**	**1,39%**	

+ Obligaciones Laborales	346.417.836	253.766.112	Indica la proporción de la Empresa que corresponde a los empleados por el monto de sus deudas
/ Total Activo	20.911.588.872	18.311.818.292	
4. CARGA LABORAL	**2,07%**	**1,82%**	Indica el porcentaje de las obligaciones laborales con respecto al patrimonio.
+ Obligaciones Laborales	346.417.836	253.766.112	
/ Patrimonio	16.744.323.572	13.974.308.232	

HECTOR GABRIEL ACEVEDO MUÑOZ
Gerente

BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LOPEZ
Asesor Contable 242130-T

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS – EL CARMEN DE VIBORAL ANTIOQUIA
NIT 890.907.279-0

NOTA 1. ENTIDAD REPORTANTE

1.1. Identificación y funciones

La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios es una entidad pública, descentralizada del orden Municipal con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; adscrita al Ministerio de la protección social.

Domicilio: La Jurisdicción y domicilio de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios, es en el territorio del Municipio de El Carmen de Viboral (Antioquia) en la Calle 19 No. 28-65.

Ubicación Geográfica: El Carmen de Viboral es un Municipio de Colombia, localizado en la Subregión Oriente del Departamento de Antioquia. Limita por el norte con los municipios de Marinilla, Cocorná y El Santuario, por el este con el municipio de Cocorná, por el sur con el municipio de Sonsón y por el oeste con los municipios de La Unión, La Ceja, Abejorral y Rionegro. El Carmen de Viboral es conocido como la cuna de la cerámica artesanal, pues en el lugar hay varias fábricas productoras de cerámica, además de la buena reputación que estas tienen.

Reseña Historia: En el ocaso del siglo XIX un grupo de particulares liderados por el señor cura, deciden iniciar la construcción de un Hospital de caridad. Construyen una sencilla casona en la esquina de la actual carrera 31 con calle 37, allí inicia sus actividades del Hospital San Juan de Dios, que, sin muchos recursos, con una enfermera como directora y una ayudante, se dan a la tarea de aliviar el dolor de la comunidad. Era el año de 1914, al lado de las anteriores, debemos colocar a las Siervas del Santísimo y de la Caridad, quienes prestaron sus servicios con gran desvelo y dedicación. Llegamos a los años 70 y 72 cuando el moderno y amplio local comienza a funcionar con muy buenas comodidades, mayores servicios y mejor atención médica y Hospitalaria.

Mediante Ordenanza No 44 de 1994, la Asamblea Departamental de Antioquia, cambia la naturaleza de los Hospitales a Empresas Sociales del Estado, entre los cuales se encontraba el Hospital de El Carmen de Viboral y mediante Acuerdo Municipal No. 186 de 1994 se transforma el Hospital en E.S.E, conformándose la Junta Directiva, presidida por el Señor Alcalde Municipal.

1.2. Declaración de cumplimiento del marco normativo y limitaciones

Se declara el cumplimiento del régimen de contabilidad pública en convergencia con estándares internacionales de información financiera impartidas por la Contaduría General de la Nación, bajo el marco técnico normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público expedido mediante la resolución 414 del 2014 por la Contaduría General de la Nación.

La ESE Hospital San Juan de Dios, actualiza el manual de Políticas Financieras con Resolución de Gerencia 167 del 03 de diciembre de 2024, adatando la ESE a los lineamientos dado en la Resolución 286 de septiembre 5 de 2023 de la Contaduría General de la Nación que “modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas y a la Resolución 038 del 13 de febrero de 2024 que establece los lineamiento para la presentación de las notas a los estados financieros cumpliendo con la estructura uniforme detallada en el documento anexo de dicha resolución, denominado “plantilla para la preparación y presentación uniforme de las notas a los Estados Financieros

Durante la vigencia 2024 no existieron limitantes en la empresa de orden administrativo que impidieran la correcta ejecución del proceso contable.

1.3. Base normativa y periodo cubierto

La base normativa es el marco incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), mediante la Resolución 414 de 2014, que contiene las pautas conceptuales que deben observarse para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

Presentando los siguientes Estados Financieros:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados Integral
3. Estado de cambios en el patrimonio
4. Estado de Flujos de Efectivo
5. Las notas a los Estados Financieros

Del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

1.4. Forma de Organización y/o Cobertura

La forma de organización del proceso contable para la entidad es centralizada y los Estados Financieros presentados no contienen, agregan o consolidan información de unidades dependientes o de fondos sin personería jurídica, la entidad no es agregadora de información.

NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS

2.1. Bases de medición

2.1.1. Base de contabilidad de causación:

La entidad prepara sus estados financieros, excepto para la información de los flujos de efectivo, usando la base de contabilidad de causación.

2.1.2. Base de presentación:

Los estados financieros de la entidad han sido preparados bajo la práctica contable de costo y dando cumplimiento al manual de Políticas Financieras adoptadas por la ESE.

2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad

2.2.1. La moneda funcional:

La moneda funcional para la presentación de los Estados Financieros es el Peso Colombiano.

2.2.2. Moneda de Presentación:

La Moneda de presentación de los Estados Financiero es el peso.

2.2.3. Redondeo:

El redondeo que se le hacer a los centavos fue redondeado al peso más cercado

2.2.4. Materialidad:

La presentación de los hechos económicos se hace de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable.

2.3. Tratamiento de la moneda extranjera

La entidad no manejo moneda extranjera durante la vigencia 2024

2.4. Hechos Ocurridos después del periodo contable

Con corte a diciembre de 2024 la ESE no ha conocido ocurrencias de hechos económicos después del cierre.

2.5. Otros aspectos

No se identificó información financiera por segmentos de operación

NOTA 3. JUICIOS, ESTIMACINES, RIESGOS Y CORRECCION DE ERRORES CONTABLES

3.1 Juicios

La ESE Hospital San Juan de Dios realiza la medición de las transacciones al valor razonable, las inversiones al costo

3.2 Estimaciones y Supuestos

Las estimaciones de las depreciaciones se realizan en línea recta y los deteriores de conformidad con los lineamientos establecido en el manual de política Financiera y Contable

3.3 Correcciones Contables

Durante la vigencia 2024 no se realizaron correcciones contables

3.1 Riesgos Asociados a la Instrumentos financieros

No se tiene Registradas Instrumentos financieros en la contabilidad de la ESE

NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES

Las principales políticas contables aplicadas en la preparación de los estados financieros se detallan a continuación. Estas políticas han sido aplicadas uniformemente en todos los años presentados, a menos que se indique lo contrario.

Las principales políticas de contabilidad practicadas por la Empresa, se enmarcan dentro de las normas generales de la Contaduría General de la Nación y su manual de políticas implementadas al interior de la Entidad.

a. Efectivo y equivalentes al afectivo

El alcance, comprende el dinero en caja, cuentas corrientes y los depósitos a la vista, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en s u valor.

El efectivo y equivalentes al efectivo agrupa los siguientes conceptos:

- **Caja General.**
- **Cajas Menores.**
- **Bancos.**
- **Cuentas de Ahorro Cuentas Corriente.**
- **Efectivo Restringido**

RECONOCIMIENTO

La Tesorería de la E.S.E Hospital San Juan de Dios reconocerá por medio del sistema de Información Financiera, como efectivo y equivalentes al efectivo, los activos financieros que cumplan los criterios para ser incluidos en una de las clasificaciones que a continuación se presentan, en el momento que la E.S.E Hospital San Juan de Dios los reciba, los deposite en instituciones financieras o los destine para un uso específico.

MEDICIÓN INICIAL

La moneda extranjera se reconocerá a su equivalente en moneda de curso legal, al momento de efectuarse las operaciones, aplicando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio entre ambas.

MEDICIÓN POSTERIOR

El efectivo y equivalentes al efectivo se medirán posteriormente por su valor razonable, las variaciones se reconocerán en el Estado de Resultado Integral, las cuales surgen entre otros, por los rendimientos devengados.

Al menos al final del período, el efectivo y equivalentes al efectivo se medirán de la siguiente manera:

a. La caja se medirá por el valor realmente contenido en monedas y billetes.
b. En los casos de depósitos bancarios expresados en cuentas corrientes, cuentas de ahorro, carteras colectivas, certificados de depósito a término, que generen rendimientos, estos últimos se reconocen como ingresos por intereses según las tasas de mercado pactadas; incrementando el valor del efectivo y equivalente por las cifras liquidadas.
c. De la misma manera, frente a depósitos en moneda extranjera, en la fecha de presentación de los Estados Financieros se medirán según el tipo de cambio reconociendo su variación con efecto en los resultados del período.
d. Los saldos en bancos se medirán por los valores reportados por las Entidades Financieras en los respectivos extractos (al cierre de ejercicio). Las diferencias entre los extractos y los registros contables se reconocerán como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos, según como corresponda (al cierre de ejercicio).
e. En caso de generarse gastos o rendimientos financieros derivados del manejo de las cuentas corrientes, ahorros, carteras colectivas y certificados de depósito a término (efectivo y equivalentes al efectivo), se reconocerán en el Estado de Resultados en la fecha que ocurran clasificados como gastos o ingresos, financieros.

REVELACIONES

La E.S.E Hospital San Juan de Dios revelará en los Estados Financieros el saldo final del ejercicio y sus respectivas variaciones del efectivo y equivalentes al efectivo con respeto a la vigencia anterior.

b. Inversiones de administración de liquidez

Representa los recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o patrimonio de los cuales se espera obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título. Las inversiones de administración de liquidez se clasifican dependiendo de la política de gestión de la tesorería de la empresa y los flujos contractuales del instrumento, en las siguientes categorías:
a) valor razonable, cuando sus rendimientos provienen del comportamiento del mercado o cuando corresponden a instrumentos de patrimonio que no se tienen con la intención de negociar y que no otorgan control, influencia significativa, ni control conjunto (todos los títulos que se piensen negociar);
b) costo amortizado, cuando se esperan mantener hasta el vencimiento o
c) costo, cuando no tienen valor razonable y sus rendimientos provienen del comportamiento del mercado o corresponden a instrumentos de patrimonio que no se tienen con la intención de negociar y que no otorgan control, influencia significativa, ni control conjunto (se tienen con la intención de negociar, pero no tienen un valor razonable).

Las inversiones de administración de liquidez se miden inicialmente por el valor razonable.
Cualquier diferencia con el precio de la transacción se reconoce en el resultado del periodo como ingreso o como gasto. Si la inversión no tiene valor razonable, se mide por el precio de la transacción. Adicionalmente, los costos de transacción incrementan el valor de las inversiones que no se esperan negociar.
Los instrumentos de patrimonio que no se tienen con la intención de negociar y que no otorgan control, influencia significativa, ni control conjunto, clasificados en la categoría de valor razonable se miden por su valor razonable, los cambios de valor se reconocen en el patrimonio y se presentan en el otro resultado integral. Al final de cada periodo, la empresa evalúa si estas inversiones presentan indicios de deterioro y, de ser así, reconoce una pérdida por deterioro, la cual no es objeto de reversión en periodos siguientes.
Las inversiones clasificadas en la categoría del costo se mantienen por el valor inicialmente reconocido. Al final de cada período, la empresa evalúa si estas inversiones presentan indicios de deterioro y, de ser así, reconoce una pérdida por deterioro. Si en un período posterior el monto de la pérdida disminuye, la pérdida por deterioro anteriormente reconocida es reversada hasta el monto acumulado en libros.

Costos de transacción: En el reconocimiento, la ESE tratará los costos de transacción incurridos en la adquisición de inversiones en administración de liquidez de acuerdo con su clasificación:
 Inversiones al costo: Los costos de transacción se tratarán como un mayor valor de la inversión.
 Los costos de transacción son los costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez. Se entiende como un costo incremental aquel en el que no se habría incurrido si la ESE no hubiera adquirido dicha inversión. Los costos de transacción incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores, comisionistas e intermediarios y demás tarifas establecidas por los entes reguladores y bolsas de valores originadas en la adquisición del instrumento.

Medición posterior: La inversión posterior se debe realizar al cierre de cada vigencia como mínimo, al menos que la inversión este clasificado al valor razonable.
Las inversiones: clasificadas al valor razonable se deben medir al valor razonable, si se presenta alguna variación esta afectará los resultados del periodo, las clasificadas al costo amortizado se deben medir al costo amortizado, el cual se debe calcular con el valor inicial más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor, las clasificadas al costo se mantendrán al costo y serán objeto de estimación de deterioro. La ESE valorará posteriormente sus inversiones en entidades del sector solidario que generen rendimientos o revalorizaciones por su costo más las revalorizaciones, siempre y cuando estas revalorizaciones solo puedan ser cobradas en el momento de liquidación del aporte y le otorguen una mayor participación dentro de la entidad del sector solidario.
En caso contrario se continuarán midiendo por el valor efectivamente pagado por las participaciones menos el deterioro de valor.

c. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar registran los derechos adquiridos por la empresa, originados en la prestación de servicios de salud, así como en otras actividades desarrolladas, de los cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable.
Las cuentas por cobrar se clasifican en el modelo del costo ya que el plazo para pago concedido es normal y no sean superior a 180 días o a las políticas de crédito de la entidad, y se clasificarán al costo amortizado las cuenta por cobrar que estén superior al plazo normal y que no estén acorde a las políticas de créditos de la entidad.

MEDICIÓN INICIAL

Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción, determinado en los soportes documentales correspondientes. Cuando existan operaciones en moneda extranjera, las transacciones se reconocerán utilizando la tasa de cambio para el peso colombiano en la fecha de transacción o en el momento que se reconozca el derecho, lo que ocurra primero.

MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento la E.S.E Hospital San Juan de Dios mantendrá el valor de la transacción para las cuentas por cobrar clasificadas al costo.

Para el cálculo del deterioro E.S.E Hospital San Juan de Dios podrá realizar la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o de manera colectiva como mínimo al final del periodo contable. Las pérdidas crediticias esperadas corresponden al promedio ponderado de las pérdidas crediticias utilizando como ponderador los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento de los pagos. A su vez, las pérdidas crediticias corresponden al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar sobre el valor presente de todos los flujos de efectivo que se espera recibir descontados a la tasa de interés TES, emitida por el Banco de la República, más cercana a los plazos estimados para la recuperación de los recursos.

Para el cálculo del deterioro individual, la dependencia encargada donde se origina la cuenta por cobrar estimará los flujos de efectivo que a futuro la E.S.E Hospital San Juan de Dios recibiría del deudor, considerando información sobre sucesos pasados y condiciones actuales, y luego calculará su valor presente, utilizando como factor de descuento la tasa de los títulos TES cero cupones con plazos similares, publicada por el Banco de la República en la fecha en que se estime el deterioro.

$$VPN = \frac{Valor\ recuperable\ de\ la\ CxC}{(1 + tasa\ TES)^{periodo}}$$

- **Deterioro de cuentas por cobrar**

La E.S.E Hospital San Juan de Dios evaluará si existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias y determinará el deterioro del valor de las cuentas por cobrar, individualmente o agrupados sobre la base de características similares de riesgo de crédito, así:

ANÁLISIS INDIVIDUAL: Esta evaluación será efectuada a las cuentas por cobrar correspondientes a los contratos firmados con las Entidades Responsables de Pagos (ERP)porque se consideran individualmente significativas. La E.S.E Hospital San Juan de Dios considerará una cuenta por cobrar deteriorada cuando su vencimiento sea superior a 720 días.

ANÁLISIS COLECTIVO: Esta evaluación será efectuada a las cuentas por cobrar correspondientes a los PARTICULARES por tener características similares de riesgo de crédito. La E.S.E Hospital San Juan de Dios considerará una cuenta por cobrar deteriorada cuando su vencimiento sea superior a 720 días.

El deterioro corresponde al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido).

Para determinar el deterioro se realizará un análisis cada seis meses y los valores se dividirán en partes iguales por los meses que falte para finalizar la vigencia contable y/o hasta la próxima estimación de deterioro.

El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

Para la estimación del deterior de cartera se deberá utilizar la guía Deterioro y baja en cuentas de las cuentas por cobrar establecida por la Contaduría General de la Nación

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo si ese deterioro fue registrado en el mismo periodo y el patrimonio si es de vigencias anteriores. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado.

El área de Cartera de la E.S.E Hospital San Juan de Dios, reportará a más tardar el 20 de enero, si existen indicios de deterioro y realizará el cálculo de este con corte a diciembre 31 de la siguiente manera:

- Se analiza la cartera por cliente que esta vencida a más de720 días porque la entidad considera que este plazo es el más riesgoso para que tenga algún tipo de pérdida.
- Se le aplicarán los abonos correspondientes para tener la cartera neta por cliente (Los abonos de aquellos valores que se desconoce a que factura corresponden el área de cartera aplicara a los pagos de acuerdo a lo establecido en la sección
- Reconocimiento y Pago del Decreto 441 del 2022 emitido por el ministerio de salud y protección socia l, y sus posteriores modificaciones. Por lo anterior el área de cartera debe estar en continua comunicación con las diferentes entidades con las que se tiene contrato para realizar cruces de cuentas y si tener una cartera real sin abonos y avances).
- Se determina el porcentaje de recuperabilidad de la cartera que se está analizando, dependiendo de la experiencia que tenga la entidad con respecto a cada cliente.
- Se establece que la cartera con vencimientos de iguales o superiores a 4 y menores a 5 años se deteriorará en el 50%.
- Establecer la fecha posible de recuperabilidad de la cartera según la experiencia que se tenga en negociaciones pasadas
- Traer al valor presente la cartera recuperable con una tasa de interés efectiva (Publicada por el Banco de la República al final del periodo contable) y con respecto a la fecha posible de recuperabilidad.
- La diferencia entre el valor presente y el valor recuperable se deberá registrar directamente en los resultados de la entidad como un deterioro de valor de la cartera.
- El porcentaje correspondiente a la diferencia entre el total de la cartera y la cartera recuperable también se tendrá que registrar directamente en los resultados del periodo como un deterioro del valor de la cartera.

d. Prestamos por cobrar

Esta Política abarca los préstamos a empleados como un derecho adquirido, prestamos que se otorgan a través del fondo de Bienestar social, los créditos se otorgan con una tasa de Interés del 6% efectivo anual, y con plazo de amortización que no superan los 36 meses.

El área de contabilidad verificará a corte de 31 de diciembre, si existen indicios de deterioro y realizará el cálculo de este, para ser registrado a más tardar el 20 de enero del año siguiente.

e. Inventarios

Los inventarios que se esperan consumir en la prestación de servicios de salud se registran al menor valor entre el costo y su costo de reposición. El costo del activo corresponde al costo de adquisición, que incluye las erogaciones necesarias para colocar los inventarios en sus condiciones de uso, neto de descuentos. El costo de reposición corresponde al valor que debería pagarse para adquirir un activo similar al que se tiene, o al costo actual estimado de reemplazo del activo por otro equivalente.
El sistema de inventario utilizado por la empresa es el permanente y su método de valoración es promedio ponderado. Las sustracciones o vencimiento de los inventarios implicarán el retiro de los mismos y se reconocen como gastos del período.
Se reconocen como inventarios, los medicamentos e insumos médicos, así como cualquier otro elemento adquirido, que se tengan con la intención de comercializarse en el curso normal de operación o, consumirse en las actividades de prestación de servicios integrales de salud. No se reconocen como inventarios aquellos insumos consumibles en los procesos administrativos o de apoyo dado que no guardan relación directa con el objeto social.
En la medición inicial, los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares que no tengan condiciones futuras se disminuirán del costo del inventario en el momento de adquisición.

Los descuentos financieros o condicionados afectarán:
 El valor del inventario, si el inventario que los originó se encuentra en existencia
 El costo de ventas, si el inventario que los originó se vendió o consumió en la prestación del servicio
 El ingreso, si el inventario que los originó se vendió o consumió en la prestación del servicio en un periodo anterior.
La ESE considera todos sus inventarios tanto de medicamentos como de materiales médicos quirúrgicos y demás elementos reconocidos como inventarios, como insumos para la prestación de sus servicios integrales de salud dado que no se trata de inventarios disponibles para la venta al público en general, sino que integran la cadena de valor del servicio prestado.
De acuerdo con lo anterior, con posterioridad al reconocimiento inicial, la ESE medirá cada año sus inventarios (materias primas y otros suministros mantenidos para su uso en la prestación de servicios) al menor valor entre el costo y el valor de reposición. Si el costo de reposición es inferior al costo de los inventarios, la diferencia corresponderá al deterioro del mismo.

f. Propiedades, planta y equipo

E.S.E Hospital San Juan de Dios para la prestación de servicios de salud, los cuales no espera venderlos en el curso de sus actividades y planea usarlos durante más de un periodo contable. Estos se componen por los siguientes:

- Terrenos
- Construcciones en curso
- Bienes muebles en bodega
- Edificaciones
- Plantas, ductos y túneles
- Redes, líneas y cables
- Maquinaria y equipo
- Equipo médico y científico
- Muebles, enseres y equipo de oficina
- Equipos de comunicación y computación
- Equipos de transporte, tracción y elevación
- Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería
- Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo (CR)

RECONOCIMIENTO

Se reconocerá como propiedad, planta y equipo, los activos tangibles empleados por la empresa para la producción y comercialización de bienes; para la prestación de servicios; para propósitos administrativos y, en el caso de bienes muebles, para generar ingresos producto de su arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no están disponibles para la venta y se espera usarlos durante más de un periodo contable.

Adicionalmente se ha definido que se reconocerá como propiedad, planta y equipo aquellos bienes que superen un costo de 50 UVT, el cual se deberá actualizar en el software cada año.

Los bienes que ingresen hasta 3 UVT se registra con bienes de consumo y los que superen un valor de 3 hasta 50 UVT se registraran como un bien devolutivo.

Se reconocerá como activo los bienes recibidos en comodato y los entregados se retirarán de la propiedad, planta y equipo y se registrarán en cuentas de orden.

MEDICIÓN INICIAL

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- El precio de adquisición.
- Aranceles de importación.
- Impuestos indirectos no recuperables.
- Costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- Costos de preparación del emplazamiento físico.
- Costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior.
- Costos de instalación y montaje.
- Costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se realizaba la respectiva prueba del equipo.)
- Los honorarios profesionales, así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta y/o comodato se medirán por su valor razonable. A falta de este, se medirán por el valor razonable de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la política de Arrendamientos.

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo sin cargo alguno o, por una contraprestación simbólica, la empresa medirá el activo adquirido de acuerdo con la política de Subvenciones. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Para la medición inicial de los equipos de cómputo se registra la licencia como parte integral del activo, dados que estas no pueden ser utilizadas en otros equipos.

Los bienes recibidos en comodatos se registrarán por el valor del contrato o por el valor aportado por el tercero.

MEDICIÓN POSTERIOR

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado y se establece que como mínimo una vez al año se realizara un inventario físico de los Bienes determinando el estado en que se encuentran.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la empresa. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá en el resultado del mismo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la política de Inventarios o la política de Activos Intangibles.

Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la empresa podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tiene un costo significativo, la empresa podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la empresa podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la empresa considera que, durante la vida útil del activo, se consumen los beneficios económicos del mismo en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la empresa estimará dicho valor.

Solo se designará valor residual al equipo de transporte del 10%, es decir ambulancias, motos y vehículos administrativos; para todos los demás activos el valor residual será cero.

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la empresa espera obtener del mismo. La política de gestión de activos llevada a cabo por la empresa podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios. Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la empresa tenga con activos similares.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- La utilización del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.
- El desglose físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: El número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento y el cuidado y conservación se le da al activo mientras no se está utilizando.
- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.

Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamientos relacionados

La entidad definió las siguientes vidas útiles según grupo de propiedad, planta y equipo:

Concepto	**Vida útil**
Edificaciones	50 años
Plantas, ductos y túneles	15 años
Redes, líneas y cables	15 años
Maquinaria y equipo	10 años
Equipo médico y científico	10 años
Muebles, enseres y equipo de Oficina	10 años
Equipo de comunicación y Computo	5 años
Equipo de transporte, tracción y elevación	10 años vehículo 15 años Ascensores
Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería	10 años

g. Arrendamientos

Los arrendamientos se clasifican como financieros siempre que, en los términos del acuerdo, se transfieran al arrendatario sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo. Los demás arrendamientos se clasifican como arrendamientos operativos.
Para el caso de los arrendamientos financieros, la empresa registra inicialmente el préstamo por pagar y los activos adquiridos en régimen de arrendamiento financiero al menor entre el valor razonable del bien tomado en arrendamiento (o el costo de reposición si el valor razonable no puede ser medido) y el valor presente de los pagos que la empresa debe realizar al arrendador. Posteriormente, los pagos de arrendamiento se reparten entre los gastos financieros y la reducción de la obligación. Los gastos financieros se reconocen en el resultado del periodo, a menos que sean directamente atribuibles a los activos aptos.
Por políticas financieras y del manejo de recursos, la empresa no está facultada para realizar contratos de arrendamiento financiero como arrendador.
En los arrendamientos operativos, las cuotas se registran como gasto o ingreso, según corresponda, de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, a menos que exista otra base sistemática más representativa sobre el patrón temporal de consumo de los beneficios económicos del activo arrendado.

h. Deterioro del valor de los activos

Al final de cada período, la empresa evalúa si los activos presentan indicios de deterioro y, de ser así, reconoce una pérdida por deterioro cuando el valor en libros del activo es mayor al valor recuperable. Este último es el mayor valor entre el valor razonable menos los costos de disposición y el valor en uso. El valor en uso es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se esperan obtener de un activo.
El deterioro del valor se estima para un activo individual, salvo que no genere entradas de efectivo que sean, en buena medida, independientes de las producidas por otros activos. Si no es posible estimar el valor recuperable de un activo individualmente considerado, la empresa evalúa el deterioro de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece el activo.

Si en un período posterior, el monto de la pérdida disminuye, la pérdida por deterioro anteriormente reconocida es reversada, siempre que el valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no exceda al valor en libros que tendría el activo si no se le hubiera reconocido dicha pérdida.
Esta Política se aplica para la contabilización del deterioro del valor de
 Las propiedades, planta y equipo;
 Las propiedades de inversión;
 Los activos intangibles;
Como mínimo al final del periodo contable, la ESE evalúa si existen indicios de deterioro del valor de sus activos. Si existe algún indicio, la ESA estima el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la ESE no está obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable.
Medición del Valor Recuperable: El valor recuperable siempre será el mayor entre el valor razonable menos los costos de disposición y el valor en uso.
Reversión de pérdidas por deterioro: La reversión se debe realizar teniendo en cuenta el manual de deterioro de la entidad.

i. Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar registran las obligaciones adquiridas por la empresa con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable. Las cuentas por pagar se clasifican en las categorías de costo o costo amortizado dependiendo, respectivamente, de si el plazo para pago concedido a la empresa es normal o si es superior al normal.
Las cuentas por pagar clasificadas al costo serán las que se pretenden pagar en un plazo normal del negocio (60 días después de radicada la cuenta de cobro o factura).
Las cuentas por pagar al costo amortizado serán las que se pacten a pagar en plazos superiores a los normales del negocio (superior a 60 días después de radicada la cuenta de cobro o factura).

Medición inicial:
Las cuentas por pagar clasificadas al costo se medirán por el valor de la transacción.
Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán por el valor presente de los flujos futuros descontados a la tasa de referencia del mercado para transacciones similares, durante el periodo que exceda el plazo normal para el negocio.

Medición posterior:
Las cuentas por pagar clasificadas al costo se mantendrán por el valor de la transacción. Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán al costo amortizado más el costo efectivo menos los pagos o abonos realizados.
La amortización del componente de financiación se reconocerá como un mayor valor de la cuenta por pagar y como un gasto.
Las cuentas por pagar se dan de baja cuando se extingan las obligaciones que las originaron, es decir, cuando se hayan pagado, expiren o sean transferidas a un tercero.

j. Préstamos por pagar

Son recursos financieros adquiridos por la empresa para su uso y de los cuales se espere en el futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes de efectivo u otro instrumento.

Medición inicial: Se medirán por el valor recibido. En caso de que la tasa de interés pactada sea inferior a la tasa de interés del mercado, se medirá por el valor presente de los flujos de efectivo futuros descontados a la tasa de referencia del mercado para transacciones similares.
La diferencia entre el valor recibido y el valor presente se reconocerá como ingreso, de acuerdo a la norma de subvenciones.
Los costos de transacción disminuirán el valor del préstamo.

Medición Posterior: Se medirán al costo amortizado más el costo efectivo menos los pagos o abonos realizados. El costo efectivo es la multiplicación del valor en libros por la tasa de interés efectiva.

Los costos de financiación pagados disminuirán el valor del préstamo por pagar, afectando el efectivo o equivalente de efectivo.
Los préstamos por pagar se dan de baja cuando se extingan las obligaciones que las originaron, es decir, cuando se hayan pagado, expiren o sean transferidos a un tercero.

k. **Beneficios a los empleados**

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la ESE proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados como a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en la política actividad vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

Beneficios a los empleados a corto plazo: aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la ESE durante el periodo contable, cuya obligación de pago vence dentro de los 12 meses siguientes al cierre del mismo. Hacen parte de dichos beneficios, los sueldos, salarios y aportes a la seguridad social, incentivos pagados y beneficios no monetarios, entre otros.

Beneficios a los empleados a largo plazo: aquellos beneficios diferentes de los de corto plazo, de los de pos empleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.
Entre los beneficios a los empleados a largo plazo se incluyen los siguientes:
a) Premios o bonificaciones por antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio.
b) Beneficios por invalidez permanente a cargo de la empresa.
c) Beneficios a recibir a partir de los 12 meses del cierre del periodo en el que se hayan ganado.
d) Cesantías retroactivas.

Beneficios a los empleados pos empleo: los beneficios distintos de aquellos por terminación del vínculo laboral o contractual que se paguen después de completar el periodo de empleo en la entidad.
Por ejemplo: Las pensiones a cargo de la entidad y los beneficios por terminación del vínculo laboral se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, calculado utilizando la tasa de mercado de los TES emitidos por el gobierno nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Para el efecto, y de acuerdo con el tipo de beneficio, se tendrán en cuenta variables tales como: sueldos y salarios, expectativa de vida del beneficiario, costo promedio de los planes pos empleo e información histórica de utilización de los beneficios.

Medición: Los beneficios a los empleados a corto plazo se medirán por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera. Los beneficios a los empleados de corto plazo, se medirán por el valor de la transacción.
Los beneficios a los empleados a largo plazo se medirán, como mínimo, al final del periodo contable por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, calculado utilizando la tasa de mercado de los TES emitidos por el gobierno nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.
Para los beneficios pos empleo las evaluaciones actuariales se efectuarán con una frecuencia no mayor a tres años. En caso de que no se haya hecho una evaluación actuarial en la fecha de los estados financieros, se utilizará la evaluación más reciente, indicando la fecha en que fue realizada.

l. Provisiones

Se reconocen como provisiones los pasivos a cargo de la empresa que están sujetos a condiciones de incertidumbre respecto a su cuantía o vencimiento. Las provisiones son reconocidas cuando la empresa tiene una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un evento pasado, de la que es probable que se requiera una salida de recursos que incorporan beneficios económicos futuros y sobre la que se tiene una estimación fiable de su monto.

Las mediciones iniciales para las provisiones se miden por el valor que refleja la mejor estimación del desembolso que se requiere para cancelar la obligación presente. Dicha estimación tiene en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tiene en operaciones similares y los riesgos e incertidumbres asociados con la obligación.
Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulta significativo, la provisión se mide por el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. La tasa de descuento utilizada para este cálculo será la tasa antes de impuestos que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo.
Posteriormente, la actualización de la provisión por el valor del dinero en el tiempo se reconoce como un gasto financiero.
Las demás provisiones que se puedan dar, se calcularán al valor presente de los costos o desembolsos necesarios para cubrir la obligación en el momento que se vuelva efectiva, si esta política no cubre alguna provisión, se deberá realizar lo dicho en el nuevo marco normativo de la Contaduría General de la Nación.
Posteriormente las provisiones se revisarán como mínimo al final del periodo contable o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente y se ajustaran afectando el resultado del periodo.
Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión
En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.

Provisión por litigios
Cuando la entidad presente litigios o demandas en contra deberá identificar si existe una obligación remota (no da lugar a reconocimiento), posible (hay más probabilidad de no perdida y se puede reconocer en cuentas de orden) o probable (es más alta que la probabilidad de no pérdida, Reconocer la provisión), y reconocer una provisión cuando éstas tengan una probabilidad de pérdida certificada por el jurídico)

m. Ingresos, gastos y costos

Ingresos de actividades ordinarias: corresponden a la entrada de beneficios económicos, generados durante el periodo contable, los cuales son susceptibles de incrementar el patrimonio, bien sea por el aumento de activos o por la disminución de pasivos, siempre que no correspondan a aportes de los propietarios de la ESE. Los ingresos de actividades ordinarias se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.
Medición: Se medirán por el valor de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.
Si se manejan condiciones diferentes a las normales, se debe realizar como lo indica la política general.
La diferencia entre el valor presente y el valor nominal corresponde al componente de financiación, el cual se reconocerá como un menor valor del ingreso y este se debe reconocer posteriormente por concepto de intereses.
Los ingresos por prestación de servicios se los ingresos por servicios se medirán calculando el grado de avance de uno de los siguientes:
a. La proporción de los costos incurridos por el trabajo ejecutado hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados.
b. Las inspecciones del trabajo ejecutados
c. La proporción física de la prestación o del contrato de trabajo reconocerán cuando el resultado de una transacción pueda estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final del periodo contable.
Los ingresos por arrendamientos son aquellos que percibe la ESE por el derecho otorgado a terceros para el uso de activos tangibles. Su reconocimiento se realizará de acuerdo con la Política de Arrendamientos.
Los ingresos por participaciones representan las distribuciones de excedentes realizados por entidades del sector solidario a las cuales está adscrita la entidad. Su reconocimiento se realizará cuando surja el derecho, de acuerdo con la distribución aprobada por el órgano competente del emisor. Lo anterior, atendiendo los criterios definidos en la Política de Inversiones de Administración de Liquidez.

Subvenciones: Son los recursos procedentes de terceros que estén orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específicos. Las subvenciones pueden estar o no condicionadas y pueden ser reintegrables, dependiendo del cumplimiento pasado o futuro de ciertas condiciones.
Las subvenciones se reconocerán cuando sea posible asignarles un valor; de lo contrario, serán únicamente objeto de revelación.
Costos: Los costos de venta se reconocen en el momento en que el servicio es prestado e incluyen las erogaciones que están asociadas directamente con la prestación del mismo. Por su parte, los gastos se reconocen en la medida que se haya incurrido en ellos.

n. Uso de estimaciones

Las estimaciones no son políticas contables sino unos mecanismos utilizados por la empresa para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse.
Un cambio en estimación contable se debe aplicar de manera prospectiva, afectando los valores desde el momento en que se da aplicación al mismo.
Cuando se adopte un cambio en una estimación contable, se debe revelar:
a. Naturaleza del cambio
b. Valor del cambio que haya producido efectos en el periodo actual o
c. Que se espere los produzca en periodos futuros
La empresa seguirá utilizando las mismas estimaciones usadas antes del nuevo marco normativo, y de no tenerse política para estimaciones o se tenga que cambiar alguna estimación se deberá realizar lo dicho en el nuevo marco normativo de la Contaduría General de la Nación.

3.1.1 LISTADO DE NOTAS QUE NO LE APLICAN A LA ENTIDAD

NOTA 11. BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES
NOTA 12. RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES
NOTA 13. PROPIEDADES DE INVERSIÓN
NOTA 14. ACTIVOS INTANGIBLES
NOTA 15. ACTIVOS BIOLOGICOS
NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTIAS
NOTA 17. ARRENDAMIENTO
NOTA 18. COSTOS DE FINANCIACION
NOTA 19. EMISIÓN Y COLOCACIÓN DE TITULOS DE DEUDA
NOTA 20. PRESTAMOS POR PAGAR
NOTA 31. COSTOS DE TRANSFORMACIÓN
NOTA 32. ACUERDOS DE CONCESIÓN
NOTA 33. ADMON REC DE SEG SOCIAL EN PENSIONES
NOTA 34. VAR TASA DE CAMBIO MONEDA EXTRANJERA
NOTA 35. IMPUESTO A LAS GANANCIAS
NOTA 36. COMBINACIÓN Y TRASLADO DE OPERACIONES

NOTA 5. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO
COMPOSICIÓN

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
11	**Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo**	**3.008.333.937**	**783.456.330**	**2.224.877.606**
1105	Caja	7.103.238	7.760.903	-657.665
1110	Bancos y Corporaciones	3.000.613.268	775.077.997	2.225.535.271
1132	Efectivo de Uso Restringido	617.431	617.431	0

5.1 Depósitos en instituciones financieras

En los depósitos financieros contamos con los recursos de los excedentes de los recursos del programa de saneamiento financieros por un valor de $ 1.224.996.937, también los recursos entregados por el Ministerio de Hacienda de equipos básicos por valor de $ 1.027.763.476 y el valor de $ 38.528.643 para gestión de certificados de discapacidad, la diferencia son los recursos que cuenta la entidad para su funcionamiento.

5.2 Efectivo de uso restringido

Para la vigencia 2024 la empresa no presenta efectivo restringido el valor registrado en la cuenta corresponde un error

5.3 Caja

La caja es el saldo disponible que tiene la entidad al cierre a marzo 31 de 2025 por valor de $ 7.103.238

No se reciben pagos en moneda extranjera, igualmente no se tienen recursos disponibles de equivalente al efectivo.

Las cajas menores se cierran con corte a diciembre 31 de 2024, y los recursos con consignados en bancos

NOTA 6. INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS

6.1 Inversiones de administración de Liquidez

Las inversiones en su totalidad, se poseen inversiones en Cohan; el cual de acuerdo a las políticas se ajustan al valor razonable al cierre del periodo contable, por lo cual al momento se encuentra con el saldo del cierre más el valor del pago de aportes realizados en el trimestre del año 2025.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
12	**Inversiones E Instrumentos Derivados**	**56.139.444**	**50.445.444**	**5.694.000**
1224	Inversiones de Administración	56.139.444	50.445.444	5.694.000

La inversión con corte a marzo 31 de 2025 en Cohan el valor es de $56.139.444.

NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR

7.1 servicios en salud

Las cuentas por cobrar se encuentran clasificadas de acuerdo con el régimen establecido por la norma clasificada como régimen contributivo subsidiado etc.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
13	**Cuentas Por Cobrar**	**8.842.174.290**	**4.296.513.425**	**4.545.660.865**
1319	Prestación de Servicios de Salud	3.010.237.272	2.967.788.037	42.449.234
131980	Anticipos sin Identificar	5.831.442.212	1.327.625.766	4.503.816.446
1384	Otros Cuentas por Cobrar	494.806	1.099.622	-604.816
131980	**Anticipos sin Identificar (CR)**	**-5.831.442.212**	**-1.327.625.766**	**-4.503.816.446**
131980	Anticipo sin Identificar	-5.831.442.212	-1.327.625.766	-4.503.816.446

Se evidencia un incremento en los anticipos sin identificar, esto basado a las dificultades de la entrega de los soportes de pago por la Nueva EPS, se viene trabajando en la gestión para envido de los soportes.

7.7 Deterioro de cuentas por Cobrar

El deterioro de la cuenta por cobrar se estima en $1.359.979.624, dando aplicación a la política contable y financiera que determina que se deterioran en el 100% las cuentas que presente indicios de deterioro como son las entidades en liquidación y la cartera con vencimientos superiores a 5 años, además se realiza un análisis de la cartera con vencimientos superiores a 2 años para calcular el deterioro de acuerdo al juicio que se hace de los hábitos de pago de la cartea.

NOTA 8. PRESTAMOS POR COBRAR

8.1 préstamos concedidos

Se realizan créditos a los empleados por el Fondo de Bienestar Social, se otorgan de acuerdo con el programa y reglamento del comité de bienestar social, los cuales a marzo de 2025 ascienden a $11.182.443, con una tasa de interés del 0.5% efectivo anual.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
14	**Prestamos por Cobrar**	**11.182.443**	**18.668.169**	**-7.485.726**
1415	Préstamos Concedidos	11.182.443,00	18.668.169,00	-7.485.726

Con unos intereses generados por valor de $112.997 y un beneficio por valor de $2.454.847 por diferencia en tasa de mercado**.**

9. INVENTARIOS

9.1 Materiales y suministros

Representan el valor de los bienes adquiridos por el ente público, a cualquier título, con la intención de comercializarse o consumirse en el proceso de prestación de servicios de salud con un valor de $155.723.762, con corte al 31 de marzo del 2025.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
15	**Inventarios**	**155.723.762**	**232.938.057**	**-77.214.295**
1514	Materiales para la Prestación de Servicios	155.915.239	232.954.016	-77.038.777
1580	Provisión para Protección de Inventario	-191.477	-15.959	-175.518

Como prestador de servicios de salud los bienes corresponden a medicamentos, Material Médico y quirúrgico, material de Laboratorio y odontología.

NOTA 10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
16	**Propiedades, Planta Y Equipo**	**12.198.175.058**	**11.014.412.326**	**1.183.762.732**
1605	Terrenos	6.256.153.022	6.256.153.022	0
1615	Construcciones	0	391.807.370	-391.807.370
1635	Bienes Muebles de Bodega	0	184.604.580	-184.604.580
1640	Edificaciones	5.106.549.542	3.606.549.542	1.500.000.000
1645	Planta Ductos y Túneles	66.448.000	66.448.000	0
1650	Redes Líneas y Cables	478.699.779	17.967.855	460.731.924
1655	Maquinaria y Equipo	154.565.844	23.364.554	131.201.290
1660	Equipo Médico y Científico	1.288.701.657	1.322.131.891	-33.430.234
1665	Muebles- Enseres y Equipos	176.828.882	183.896.040	-7.067.158
1670	Equipos de Comunicación y Computación	580.407.063	564.265.385	16.141.678
1675	Equipo de Transporte- Tracción y Elevación	890.830.824	890.830.824	0
1680	Equipo de Comedor Cocina Despensa y Hoteles	58.574.616	58.574.616	0
1685	Depreciación Acumulada (CR)	-2.859.584.171	-2.552.181.353	-307.402.818

Las propiedades, planta y equipo, son los activos que posee la entidad para el desarrollo de sus actividades y realizar el cumplimiento de las mismas las cuales al marzo 31 de 2025 asciende a $12.198.175.058, con una depreciación acumulada por valor de $-2.859.584.171

NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS

De las cuentas de bienes y servicios pagados por anticipado, se tienen que durante la vigencia la ESE llevo directo al gasto los seguros y solo se tiene registrado en esta cuenta sueldos y salarios que corresponde a recursos depositados en Protección para el pago de cesantías del personan, no tienen a marzo 31 de 2025 avances y anticipos entregados.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
19	**Otros Activos**	**45.762.293**	**2.537.255.845**	**-2.491.493.552**
1905	Gastos por Anticipado	75.014.486,00	152.874.294	-77.859.808
1906	Avances y Anticipos Entregados	0	619.695.551,00	-619.695.551
1908	Recursos Entregados en Administración	0	1.793.834.213,00	-1.793.834.213

Al corte del 31 de marzo del 2025, la entidad traslada los recursos entregados en administración de plan de saneamiento fiscal y financiero, basado a que la entidad ya cumplió con el programa y esto le permitió trasladar los recursos a las cuentas definidas por la entidad

NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
24	**Cuentas Por Pagar**	**1.342.031.305**	**1.157.476.344**	**184.554.961**
2401	Cuentas por Pagar	529.548.673	459.975.907	69.572.766
2407	Recaudos a Terceros	22.100.545	19.834.722	2.265.823
2424	Descuentos de Nómina	247.404.916	229.949.457	17.455.459
2425	Acreedores	0	0	0
2436	Retención de la Fuente	15.129.812	19.584.032	-4.454.220
2440	Impuesto y Contribuciones	8.761.302	7.891.131	870.171
2490	Otros Cuentas por Pagar	519.086.057	420.241.095	98.844.962
25	**Beneficios A Los Empleados**	**346.417.836**	**253.766.112**	**92.651.724**
2511	Beneficios de Empleados a Corto Plazo	346.417.836	253.766.112	92.651.724
27	**Provisiones**	**410.608.554**	**1.671.464.812**	**-1.260.856.258**
2701	Litigios y Demandas	410.608.554	1.671.464.812	-1.260.856.258
29	**Otros Pasivos**	**61.025.850**	**857.518.329**	**-796.492.479**
2910	Ingresos Recibidos por Anticipado	61.025.850	857.518.329	-796.492.479

- Las cuentas por Pagar que posee la ESE Hospital San Juan De Dios, corresponden a las actividades en el giro normal de los negocios, como obligaciones con proveedores de Bienes y Servicios, impuestos retenidos, seguridad social entre otros de menor cuantía
- Descuentos de Nomina, son todas las deducciones que se le realiza a los empleados para el pago de aportes a pensiones, salud y otros.
- Recaudos a favor de terceros: Corresponden a la retención de estampillas recaudadas por la ESE que se consignan a la entidad Territorial correspondiente.
- Retención en la fuente e impuesto de timbre e impuestos y contribuciones
- Impuesto y Contribuciones que tiene la entidad para pago, como tasas o impuesto predial.
- Otras cuentas por pagar: Corresponde aportes a ICBF y SENA, servicios públicos, comisiones, honorarios y servicios.

NOTA 22. BENEFICIOS DE LOS EMPLEADOS

Corresponden a las obligaciones contraídas con los empleados de la ESE, por las prestaciones sociales proporcionales que se deja registrado en los estados financieros con corte a marzo 31 de 2025.

NOTA 23. PROVISIONES

Corresponden a las demandas que se encuentran en probabilidad de ser fallada en contra de la entidad, por lo cual por políticas contables se debe de reconocer en los estados financieros; con corte a marzo 31 del 2025, el asesor jurídico de la ESE certifica que se tienen demandas con probabilidad de fallo en contra, por lo tanto, se registra en $410.608.555 en esta cuenta

Rangos de materialidad según sea la clasificación		
CLASIFICACIÓN	**RANGO**	**DESCRIPCIÓN**
Probable	Superior al 50%	La tendencia indica que seguramente se concretará.
Posible	Del 25% al 50%	Se presentará en cuentas de orden, y se revelará
Remoto	Inferior del 0% al 25%	No se presentará o no producirá efectos para el Hospital

NOTA 24. OTROS PASIVOS

Al corte de mes de marzo del 2025, la entidad tiene un saldo por el valor de $ 61.025.850, pendiente de legalizar y esta como pago recibido por anticipado.

NOTA 26. CUENTAS DE ORDEN

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
83	Deudoras de control	113.532.455	4.043.607	109.488.848
89	Deudoras por contra (cr)	-113.532.455	4.043.607	-117.576.062
91	Pasivos contingentes	1.307.974.343	0	1.307.974.343
99	Acreedoras por el contrario (db)	-1.307.974.343	0	-1.307.974.343

Corresponde a glosas pendientes de responder con corte a diciembre 31 de 2024

Cuentas de orden acreedoras

Se registran 3 demandas laborales ordinarias, dos por reparación directa y tres controversias contractuales.

NOTA 27. PATRIMONIO

La Empresa social de estado es una entidad descentralizada con patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera creada por la ley 100 de 1993.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
32	**Patrimonio De Las Empresas**	**16.744.323.572**	**13.974.308.232**	**2.770.015.340**
3208	Capital Fiscal	1.553.856.503	1.553.856.503	0
3225	Resultado de Ejercicios Anteriores	15.190.467.069	9.601.525.182	5.588.941.887
3230	Resultado de Ejercicio	0	2.818.926.548	-2.818.926.548

Para el mes de marzo del 2025, se realiza la reclasificación del resultado del ejercicio del año 2024, por un valor de $2.770.015.339, a la cuenta 3225 resultado de los ejercicios anteriores.

NOTA 28. INGRESOS

Su composición se ha definido en tres tipos de ingresos generales, el primer que son los ingresos por la venta servicios en salud, otras transferencias y subvenciones y otros ingresos; detallados a continuación.
Los ingresos para prestación de servicios de salud estas clasificadas de conformidad con los servicios habilitados, urgencias, hospitalización, sala de partos, consulta externa, odontología, laboratorio, imagenología y ambulancia:

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
43	**Venta De Servicios**	**4.205.562.285**	**3.092.858.862**	**1.112.703.423**
4312	Servicios de Salud	4.228.994.968	3.151.092.141	1.077.902.827
4395	Devoluciones- Rebajas y Descuento de Venta	-23.432.683	-58.233.279	34.800.596
44	**Transferencias Y Subvenciones**	1.066.154.130,00	**0**	**1.066.154.130**
48	**Otros Ingresos**	**9.345.369**	**47.355.231**	**-38.009.863**
4802	Financieros	8.665.743,66	428.014	8.237.729
4805	Financieros	0,00	520.000	-520.000
4808	Otros Ingresos Ordinarios	679.625,00	46.407.217	-45.727.592

Al 31 de marzo del 2025, la entidad evidencia un crecimiento en su venta de servicios del 34%, esto se debe a la gestión del gerente en el crecimiento de la venta de servicios de salud, al 31 de marzo la entidad recibe una transferencias de la nación para la gestión de los equipos básicos de salud.

NOTA 29. GASTOS

Los gastos administrativos incluyen los gastos de personal y operación, las depreciaciones, amortizaciones y deterioros y otros que incluyen los gastos financieros, devoluciones, rebajas y descuentos de servicios de salud por las glosas aceptadas de.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
51	**De Administración Y Operación**	**753.047.878**	**607.488.346**	**145.559.532**
5101	Sueldos y Salarios	140.058.832,00	149.014.430	-8.955.598
5102	Contribuciones Imputadas	219.033,00	0	219.033
5103	Contribuciones Efectivas	43.623.433,00	24.905.518	18.717.915
5104	Aportes Sobre la Nomina	7.443.240,00	4.355.454	3.087.786
5107	Prestaciones Sociales	44.317.300,00	29.032.926	15.284.374
5108	Gastos de Personal Diversos	281.311.338,00	200.847.676	80.463.662
5111	Generales	233.408.372,00	196.591.419	36.816.953
5120	Impuestos, Contribuciones y Tasas	2.666.330,00	2.740.923	-74.593
53	**Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones Y Provisiones**	**111.113.390**	**88.855.890**	**22.257.500**
5345	Amortizaciones de Intangibles	0	79.957.566,00	-79.957.566
5360	Depreciación de Planta y Equipo	111.113.390,00	8.898.324,00	102.215.066

29.1 Gastos de Administración de operación de las ventas

Al corte del 31 de marzo del 2025, los gastos de administración y operación crecen en un 24%, sin el deterioro de la cuenta 53.

29.2 Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones

Se realizar deterioro de los bienes y equipos de la entidad.

29.3 Otros gastos

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
58	**Otros Gastos**	**63.890.689**	**65.548.520**	**-1.657.831**
5802	Comisiones	2.812.895,28	6.886.826,40	-4.073.931
5804	Financieros	3.832.322,00	1.065.228,00	2.767.094
5890	otros Gastos Diversos	57.245.472,00	57.596.466,00	-350.994

En esta cuenta se registran los valores marginales por gastos bancarios, perdidas por bajas en activos, especialmente glosas aceptadas y en otra devolución, rebajas y descuentos se registran las glosas aceptadas de vigencias anteriores.

NOTA 30. COSTOS DE VENTAS

La composición de las cuentas del costo, de manera general, se da por la prestación y operación del servicio salud prestada por la entidad a los usuarios, dando cumplimiento a su cometido estales, prestando los servicios habilitados tale como: Urgencias, Hospitalización, Odontología, consulta externa, promoción de la Salud y prevención de la enfermedad, farmacia, laboratorio, imagenología y ambulancia.

CODIGO	CONCEPTO	2025	2024	VARIACION $
63	**Costo De Ventas De Servicios**	**2.345.828.071**	**1.981.036.874**	**364.791.197**
6310	Servicios de Salud	2.345.828.071	1.981.036.874	364.791.197

NOTA 37. REVELACIONES SOBRE EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Es importante anotar que durante la vigencia de marzo del 2025 la ESE no realizo compras de la Propiedad, planta y equipo, ni intangibles.

No se han recibidos recursos sin situación de fondos que afecten el flujo de efectivo.

BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ
Asesora Contable
T.P. 242130-T

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/07/2025 12:31:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **21532873** y Nombre: **BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **118900372** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Caldas,02 de julio 2025

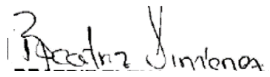
Señores
Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá
Caldas

Asunto: Presentación de Compromiso Anticorrupción.

Yo, Beatriz Elena Jiménez López, identificada con cédula 21.532.873, como se indica al pie de mi firma, actuando en mi nombre, para fortalecer la transparencia en los procesos que me sean asignados y la responsabilidad de rendir cuentas a la entidad o al ente de vigilancia del estado que lo solicite y que este dentro de mis funciones o me sean encomendadas por la entidad contratante, por lo tanto, de manera unilateral en mi nombre suscribo el presente Compromiso Anticorrupción, asumiendo los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni dar o entregar cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario.
2. No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, subcontratistas y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso.
4. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia producir efectos contrarios a la trasparencia del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.
5. No realizar actos contrarios a la entidad contratante o en su desmedro.
6. No permitir el detrimento de la entidad contratante en caso de conocer actos que lo evidencien.

Atentamente,



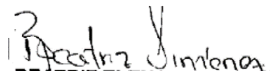
Beatriz Elena Jiménez López
Dirección: Cr 50 132 sur 26
Correo Electrónico: beatrizelenajimenezlopez@gmail.com
Ciudad: Caldas(ant)
Celular: 3206228627

FORMATO DECLARACION DE NO INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES

Caldas, 02 de Julio del 2025

Señores:
Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá
Caldas(ant)

Yo Beatriz Elena Jiménez López, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 21.532.873 manifiesto bajo la gravedad de juramento: que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Política de Colombia, en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no parezco reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 de la Ley 610 de 2002, en concordancia con el numeral 4 del Art. 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las entidades estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3º del Art. 4 de la Ley 716 de 2001.



Beatriz Elena Jiménez López
Dirección: Cr 50 132 sur 26
Correo Electrónico: beatrizelenajimenezlopez@gmail.com
Ciudad: Caldas(ant)
Celular: 3206228627

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 21532873 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/07/2025 12:56 PM

Código Verificación: **E9CHK26QY3**

Válida hasta: **29/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Período Declarado: 01/01/2024 - 31/12/2024

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 21532873 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA MUNICIPIO: CALDAS

DIRECCIÓN: CARRERA 50 132 26 TELÉFONO: 3206228627

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
FANNY DE JESUS LOPEZ SANCHEZ	21575996	MADRE
MIGUEL ANGEL JIMENEZ GOMEZ	70411633	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **X** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$110.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$18.151.108
TOTAL	$128.151.108

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	34474759166	CALDAS	4.102.856
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	CDT	CALDAS	90.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	ACCIONES	27.897.660
INMUEBLES	CARRO	100.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	TARJETA CREDITO	5.531.114

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°

C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
ACCIONISTA	MIEMBRO

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

caldas,08/07/2025

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
JIMENEZ	LOPEZ	BEATRIZ ELENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 21532873

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 11 MES 06 AÑO 1982

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO CIUDAD BOLÍVAR

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 50 132 26

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO CALDAS

TELÉFONO 0 EMAIL beatrizelenajimenezlopez@gmail.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA ESTRATEGICA	12	2020	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2017	242130-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS - CARMEN DE VIBORAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* EL CARMEN DE VIBORAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA CONTADORA	*DEPENDENCIA* AEREA CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 31 19 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALDAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CALDAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3788500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 49 - 129 SUR 51						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LOCAL DE LA ESTRELLA -LA ESTRELLA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA ESTRELLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3206228627	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	16	*Mes*	02	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 83A 45 60					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LA ESTRELLA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA ESTRELLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106070	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	12	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	05	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 83A SUR - 60 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION BALBOA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4127340	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* PROFESIONAL UNIVERSITARIO					*DIRECCIÓN* CARRERA 80 - 33A 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION NACIONAL DE TRABAJO SALUD Y EDUCACION			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* AUXILIAR CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 51 - 41 222 OFICINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSAL SERVICE			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CALDAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4462120	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA* AUXILIAR CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 32 - 69 16					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ascolsa			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 4448121	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	06	*Año*	2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				*DIRECCIÓN* CARRERA 46 - 49 30							

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*				*DIRECCIÓN*							

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Caldas, 8 de julio del 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Identificación Plástica S.A. 180017/0116

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

242130-T



BEATRIZ ELENA
JIMENEZ LOPEZ
C.C. 21532873
RES. INSCRIPCION 394 DEL 18/05/2018
CORPORACION UNIVERSITARIA DE SABANETA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

248999 268213

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8EED4F7FB961242E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 21532873 de CALDAS (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 242130-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 20 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LÓPEZ

Cr 50 CL 132 SUR 26
Caldas-Antioquia

6123530/ 3206228627

beatrizelenajimenezlopez@gmail.com

21.532.873 de Caldas

Perfil

Cuento con una excelente formación académica, la cual me permite tener los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarias para ejercer así un buen empleo.
Excelente formación familiar y personal, caracterizada por tener siempre los valores y la ética como principales pilares para el desarrollo y crecimiento propio. Con alto grado de responsabilidad, proactividad, con buen manejo de relaciones interpersonales y con interés por la actualización profesional y continuo proceso de aprendizaje.

Contadora Público

TP: 242130-T

Experiencia.

- **Hospital San Juan de Dios Carmen de Viboral**
Asesor Contable
Actualmente laborando
- **Municipio de Caldas**
Secretaria de Salud
Desde el 20 de febrero al 31 de octubre del 2024
- **Empresa Social del Estado Hospital la Estrella, (Antioquia).**
Subgerente Administrativa y Financiera
Desde el mes de mayo del 2022 al 15 de febrero del 2024.

Independiente

-Empresa Social del Estado Hospital la Estrella, (Antioquia).
Prestación de Servicios Profesionales
Desde el 18 de diciembre de 2020 al 15 de mayo del 2022

-Corporación Balboa (Empresa social del Estado Hospital de Caldas Antioquia).
Profesional Universitario
Desde 02 de enero de 2015 al 10 de agosto de 2020.

-Corporación Nacional de Trabajo Salud y educación (Empresa social del Estado Hospital de Caldas Antioquia)
Auxiliar de contabilidad
Desde 01 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014

-Universal Servicie (Empresa social del Estado Hospital de Caldas Antioquia).
Auxiliar Administrativo
Desde 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2014

Formación

Corporación Universitaria de Sabaneta (Unisabaneta)
Alta Gerencia Estratégica, graduada el 17 de diciembre de 2020.

Corporación Universitaria de Sabaneta (Unisabaneta)
Contadora Pública, graduada el 8 de marzo de 2018.

Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).
Especialización Tecnológica en Diagnostico y Análisis Organizacional Pública, graduada el 24 de junio de 2019.

Corporación Universitaria de Sabaneta (Unisabaneta)
Niif (Normas Internacionales de la Información Financiera), Finalizado 15 de diciembre de 2017.

Politécnico Central
Técnico Asistente Administrativo, graduada el 15de junio de 2012

Informáticos

Ilimitada-Contaí
Dinámica Panacea
Paquete Office
Prevalidadores
DIAN- CHIP Y SIHO

Funciones Realizadas.

- ✓ Gestionar lo pertinente para la planeación, organización, dirección y ejecución, evaluación, seguimiento, control y ajustes de los planes, programas, y proyectos con el sistema de protección social, de acuerdo a las necesidades y a la normatividad vigente.
- ✓ Dirigir las acciones de mejora, conforme a lo establecido en el plan de desarrollo y los lineamientos por ley.
- ✓ Dirigir y general la adopción, suministro e implementación del sistema integral de información en salud y la información requerida por el sistema general de protección social.
- ✓ Coordinar la elaboración y presentación adecuada y oportuna de los diferentes informes solicitados por las entidades competentes.
- ✓ Establecer los procedimientos administrativos de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
- ✓ Cumplir con lo establecido en la implementación del Sistema Integrado de Gestión -SIG y el modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ Manejo y Análisis del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.
- ✓ Causación de Compras, Inventario, activos y depreciación.
- ✓ Liquidación y Causación de registros de Nómina
- ✓ Provisión de seguridad social y prestaciones sociales
- ✓ Liquidaciones de prestaciones sociales
- ✓ Conciliaciones con Eps, Riesgos Laborales, Fondos de pensión y Caja de Compensación
- ✓ Manejo y Causación de Caja Menor
- ✓ Revisión y Causación de Recibos de Caja
- ✓ Elaboración de Comprobantes de Egresos Pagos en las plataformas bancarias
- ✓ Ingreso de Contratos Plataformas SIA OBSERVA Y SECOP 1 y 2
- ✓ Supervisión de contratos y ejecución contractual
- ✓ Revisión y verificación de informes de Supervisión
- ✓ Apoyo a procesos de Actas de liquidación de Contratación.
- ✓ Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del área y de las unidades de cargo.
- ✓ Coordinar, asesorar y supervisar directamente o a través de las respectivas unidades, o grupos, el funcionamiento de los programas del área de atención respectiva.
- ✓ Velar por la aplicación de normas y procedimientos establecidos en el área.
- ✓ Ejecutar y evaluar los proyectos en materia de capacitación, inducción, reinducción, evaluación del desempeño.
- ✓ Elaborar en compañía del comité de compras, el plan de anual de compra y presentarlo a la gerencia para su aprobación.
- ✓ Participar en la programación de las división administrativa y Financiera y en la elaboración de proyectos de presupuesto.
- ✓ Dirigir o participar según el caso, en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la división.
- ✓ Coordinar, asesorar y supervisar directamente o a través de las respectivas unidades o grupos, las políticas financieras.
- ✓ Vigilar y controlar el movimiento y las transacciones con entidades bancarias y otras fuentes de crédito.
- ✓ Presentar mensualmente a la gerencia y junta directiva indicadores Financieros.
- ✓ Análisis de balance general
- ✓ Elaboración de estados financieros
- ✓ Elaboración de papel de trabajo de impuestos
- ✓ Ajustes de Cierre Contable
- ✓ Liquidación de retenciones y autorretenciones nacionales
- ✓ Conciliación de cuentas contables
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Causación de Facturas y aplicación de Notas débito y Crédito
- ✓ Conciliaciones de módulos de compras, cartera, tesorería, inventarios y ordenes de compras.
- ✓ Causación de Compras Inventarios y activos fijos
- ✓ Depreciación
- ✓ Manejo y control de planillas de Ejecuciones Presupuestales
- ✓ Manejo de registros y control presupuestarios de entidades Públicas
- ✓ Ejecución de gastos e ingresos
- ✓ Revisión y validación de Informes entidades Públicas (SIHO, CGR,CUIPO,CHIP, FT026, FT004)
- ✓ Elaboración de registros CDP Y RP Presupuestales
- ✓ Manejo y control de planillas de Ejecuciones Presupuestales
- ✓ Proyección de Presupuesto Público
- ✓ Pago de facturas a proveedor

Identificación Plástica S.A. 180017/0116

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

242130-T



BEATRIZ ELENA
JIMENEZ LOPEZ
C.C. 21532873
RES. INSCRIPCION 394 DEL 18/05/2018
CORPORACION UNIVERSITARIA DE SABANETA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

248999 268213

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **21.532.873**

JIMENEZ LOPEZ

APELLIDOS

BEATRIZ ELENA

NOMBRES

Beatriz Elena Jimenez Lopez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-JUN-1982**

BOLIVAR
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

13-JUN-2000 CALDAS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-0107000-00849214-F-0021532873-20160915 **0051**180605A 1 2454059419

Unisabaneta®
Innovación y Emprendimiento para la Paz

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA – UNISABANETA
Resolución Nº 7184 de Octubre 24 de 2008
Nit. 900.253.021-5

ACTA DE GRADO Nº 234
Diciembre 17 de 2020

ACTA QUE OTORGA EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA ESTRATEGICA A:

BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LÓPEZ

En el municipio de Sabaneta, departamento de Antioquia, República de Colombia, el 17 de diciembre de 2020, se llevó a cabo el acto público, que otorga el título de Especialista en Alta Gerencia Estrategica a: Beatriz Elena Jiménez López, identificada con cédula de ciudadanía Nº 21.532.873, quien cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

La solemnidad estuvo presidida por el Rector, la Secretaria General y el Decano de la Facultad de Negocios y Ciencias Empresariales de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

En nombre y representación de la Corporación Universitaria de Sabaneta -UNISABANETA y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma debidamente firmado y registrado en el libro Nº 12, acta Nº 234, folio Nº 007, diploma Nº 2343.

La especialización en Alta Gerencia Estratégica es presencial, tiene una duración de dos semestres, 24 créditos y está aprobada mediante Resolución Nº 17178 de octubre 17 de 2014 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en la cual se autoriza el registro calificado y le fue asignado el código SNIES 103796.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector, la Secretaria General y el Decano de la Facultad de Negocios y Ciencias Empresariales de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

Dada en Sabaneta, Antioquia el 17 de diciembre de 2020.

GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHÍTA
Rector

LUISA DANIELA VALENCIA MORENO
Secretaria General

JUAN DE DIOS URIBE ZIRENE
Decano facultad de Negocios y Ciencias Empresariales

La República de Colombia
y en su nombre

La Corporación Universitaria de Sabaneta

Unisabaneta

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Beatriz Elena Jiménez López

C.C: 21.532.873

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el titulo de:

Especialista en Alta Gerencia Estratégica

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma en Sabaneta Antioquia, Diciembre 17 de 2020

Rector | Secretaria General | Decano

Acta 234. Folio007. libro 12. Diploma N°2343

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA - UNISABANETA
RESOLUCIÓN Nº 7184 DE OCTUBRE 24 DE 2008
NIT 900.253.021-5

ACTA DE GRADO Nº 130
Marzo 08 de 2018

ACTA QUE OTORGA EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADORA PUBLICA A:

BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LÓPEZ

En Sabaneta, departamento de Antioquia, República de Colombia, a las 17:00 horas del 08 de marzo de 2018, se llevó a cabo el acto público que otorga el título profesional de Contadora Publica a: Beatriz Elena Jiménez López, identificada con cédula de ciudadanía Nº 21.532.873, quien cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

La solemnidad estuvo presidida por el Rector (e), el Secretario General y el Decano de la Facultad de Negocios y Ciencias Empresariales de la Corporación Universitaria de Sabaneta - UNISABANETA.

En nombre y representación de la Corporación Universitaria de Sabaneta - UNISABANETA y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma debidamente firmado y registrado en el Libro Nº 10, Acta Nº 130, Folio Nº 010, Diploma Nº 1280.

El programa de Contaduría Pública es presencial, tiene una duración de diez semestres y está aprobado mediante Resolución Nº 1086 del 24 de febrero de 2010 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en la cual se autoriza el registro calificado y le fue asignado el código SNIES 90318.

Unisabaneta
Innovación y Emprendimiento para la Paz

Para constancia se firma la presente acta por el Rector (e), el Secretario General y el Decano de la Facultad de Negocios y Ciencias Empresariales de la Corporación Universitaria de Sabaneta - UNISABANETA.

Dada en Sabaneta. Antioquia, 08 de marzo de 2018.

ORLANDO ALBERTO SÁNCHEZ MORALES
Rector (e)

LUIS YESID VILLARRAGA FLÓREZ
Secretario General

JUAN DE DIOS URIBE ZIRENE
Decano facultad de Negocios y
Ciencias Empresariales

La República de Colombia
y en su nombre

La Corporación Universitaria de Sabaneta
Unisabaneta

Resolución No 7184 de Octubre 24 de 2008, debidamente autorizados
por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Beatriz Elena Jiménez López

CC. 21.532.873

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y
cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos,
le confiere el título de:

Contadora Publica

Sabaneta, Antioquia, Marzo 08 de 2018.

Rector | Secretario General | Decano

Acta 130.Folio 010 del libro 10. Diploma 1280

Unisabaneta

Unisabaneta®
Innovación y Emprendimiento para la Paz

La Corporación Universitaria de Sabaneta - Unisabaneta -,
certifica que:

Beatriz Elena Jiménez López

C.C. 21.532.873

Cursó y Aprobó el Diplomado en Normas Internacionales De Información Financiera (NIIF) realizado en el municipio de Sabaneta entre el 04 de noviembre de 2017 y el 15 de diciembre de 2017 con una intensidad de 120 horas.

Juan Carlos Trujillo Barrera
Rector

Orlando Alberto Sánchez Morales
Vicerrector de Extensión y Proyección Social

Juan De Dios Uribe Zirene
Decano Facultad de Negocios
y Ciencias Empresariales

DP-2017-2 222

Medellín, enero 26 de 2021

CERTIFICA

Que la señora(a) **BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía **Nº 21.532.873,** labora como Profesional Universitaria en apoyo en el área contable desde el 3 de agosto de 2020 al 26 de enero del 2021.

Las funciones desempeñadas son las siguientes:

- Recopilar la información, registrar y causar los diferentes hechos económicos de la empresa, la sistematización y plasma de los documentos.
- Alimentación de manera correcta y oportuna el sistema contable.
- Conciliaciones de los módulos y realizar los ajustes pertinentes.
- Elaboras notas de Ajuste Contables.
- Revisión de información presentada por las áreas.
- Revisión de facturas y aplicación de Notas créditos y débitos.
- Apoyo a los informes como CGR, SIHO, CHIP.
- Preparar y elaborar borradores de libros auxiliares de retención de la fuente, retención a título de Industria y comercio, declaración de IVA entre otras para que pueda ser revisado y aprobado.
- Mantener y conservar de manera correcta y ordenada el archivo que soporta toda la información contable.
- Realizar las actividades propias del cierre contable mensual como lo es: conciliaciones bancarias, depreciaciones, amortizaciones, conciliaciones de saldo de cuentas por pagar, entre otros.
- Envió de Certificados y demás documentos solicitados por la entidad o terceros.

La anterior certificación se expide por solicitud de el/la interesad@.

Cordialmente;

SANDRA MILENA CARVAJAL ZAPATA
CC:43.971.559
Contadora Pública
173322-T

Caldas Antioquia, 6 de noviembre de 2024

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que, revisada la hoja de vida de la Señora **BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LÓPEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 21.532.873, se encontró que prestó sus servicios al Municipio de Caldas Antioquia, con carácter de Libre Nombramiento, desde el 20 de febrero de 2024 al 30 de octubre de 2024, desempeñando el cargo de Secretaria de Despacho, Código 097, Grado 03, Código Interno del Empleo 20211007, adscrito a la Secretaria de Salud, de la Planta Globalizada del Municipio de Caldas.

Y sus funciones fueron:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Secretario de Despacho
Código interno de la entidad	20211007
Código	097
Grado	03
No. de cargos	1
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría de Salud	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir oportuna y efectivamente, el sistema de salud y protección social en el Municipio de Caldas, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Adelantar la administración, gestión y control de la dependencia, de acuerdo con las necesidades que se presenten, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.	

2. Asesorar y asistir al alcalde en el ejercicio de sus funciones cuando éste lo requiera, conforme con la normativa vigente.
3. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo de la Administración Municipal, el plan de inversiones y los presupuestos anuales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
4. Gestionar lo pertinente para la planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación, seguimiento, control y ajustes de los Planes, programas y proyectos relacionados con el sistema de protección social, de acuerdo con las necesidades del Municipio de Caldas y la normatividad vigente.
5. Definir las acciones de mejora, conforme lo establecido en el plan de desarrollo y los lineamientos establecidos por ley.
6. Dirigir la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del Municipio de Caldas e interpretar sus resultados, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Promover la integración de los diferentes sectores para la formulación de planes programas y proyectos en salud individual y colectiva, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Promover la adaptación y adopción, de normas técnicas y modelos orientados a la prestación de los servicios de salud y verificar la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento, conforme con la normativa vigente.
9. Dirigir y generar la adopción, suministro e implementación del sistema integral de información en salud y la información requerida por el Sistema General de Protección Social, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Promover en el Municipio la afiliación al aseguramiento y el acceso de la población a los servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Promover la afiliación de la población pobre y vulnerable al régimen subsidiado, ejecutando eficientemente los recursos destinados para tal fin, así como el seguimiento y control a los mismos, de acuerdo con los lineamientos de la Alcaldía y la normatividad vigente.
12. Promover la participación de la comunidad en acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y solución conjunta de problemas de salud, de la población del área de influencia, de acuerdo con los proyectos del Plan de Desarrollo.
13. Gestionar lo necesario para celebrar, preparar y proyectar los contratos y convenios necesarios para la ejecución de los diferentes proyectos requeridos por dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las directrices institucionales, el Plan de Desarrollo y la normatividad vigente.
14. Coordinar la elaboración y presentación adecuada y oportuna de los diferentes informes solicitados por entidades competentes, de acuerdo con los requisitos de las mismas y la normatividad vigente.

15. Establecer, los procedimientos administrativos de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
16. Cumplir con lo establecido en la implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIG, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
17. Realizar las acciones de Gestión Documental definidas para el adecuado manejo y disposición del archivo de gestión de la dependencia.
18. Cumplir con las normas, reglamento, política e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos en la entidad.
19. Velar y darle manejo adecuado a los bienes muebles que le sean asignados para el desarrollo de las funciones.
20. Realizar las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento, según los términos y condiciones definidas conforme con los lineamientos y normas vigentes.
21. Monitorear los procedimientos que utilice para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con la normatividad vigente.
22. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente para el sector salud, Seguridad Social y Sistema de Protección Social y contratación pública.
2. Mecanismos de participación comunitaria en el sector salud y liderazgo local.
3. Gestión Pública.
4. Metodologías para la formulación proyectos.
5. Estructura administrativa de las entidades del sector salud.
6. Sistemas Integrado de Gestión de la Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Visión estratégica ▪ Liderazgo efectivo ▪ Planeación ▪ Toma de decisiones ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento sistémico ▪ Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: NBC Bacteriología; NBC Enfermería; NBC Instrumentación quirúrgica; NBC Medicina; NBC Nutrición y Dietética; NBC Odontología; NBC Salud Pública; NBC Terapias; NBC Psicología; NBC Optometría y afines; NBC Administración; NBC Economía; NBC Sociología, trabajo social y afines; NBC Derecho y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional en el sector salud
EQUIVALENCIAS	
Formación Académica	**Experiencia**
N/A	N/A

La presente se expide en Caldas Antioquia a solicitud de la interesada.

Atentamente,

Astrid Fadelly Velásquez Molina
Secretaria de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

	Nombres Completos	Cargo	Firma	Fecha
Proyectó:	Margarita María Salazar Ángel	Técnico Operativo		06/11/2024
Revisó:	Catalina María Rúa Arredondo	Profesional Universitario		06/11/2024
Aprobó:	Astrid Fadelly Velásquez Molina	Secretaria de Despacho		06/11/2024

LA E.S.E. HOSPITAL LA ESTRELLA

HACE CONSTAR:

Que el(la) Señor(a) BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 21.532.873 de Caldas, estuvo vinculado en la institución desde el 16 de mayo de 2022 al 15 de febrero del 2024, en el cargo de subgerente Administrativo y Financiero.

Las funciones inherentes al cargo son:

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del área y de las unidades a su cargo.
2. Coordinar, asesorar y supervisar directamente o a través de las respectivas unidades, o grupos, el funcionamiento de los programas del área de atención respectiva.
3. Adaptar y adoptar las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la prestación delos servicios.
4. Velar por la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en el área.
5. Establecer y mantener las relaciones de coordinación intra y extra institucionales necesarias para la adecuada prestación de los servicios.
6. Ejecutar y evaluar los Programas y Proyectos en materia de capacitación, inducción, re inducción, evaluación del desempeño y estímulos que deba adelantar el área, para el mejoramiento continuo y desarrollo del talento humano.
7. Presidir la Comisión de personal de la ESE
8. Elaborar en compañía del Comité de Compras, el Plan anual de compras y presentarlo a la gerencia para su aprobación.
9. Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.
10. Participar en la programación de las actividades de la División Administrativa y Financiera y en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Institución.
11. Participar en la evaluación financiera del impacto de la prestación de los servicios ofrecidos a la Institución.
12. Informar periódicamente a la Gerencia del Hospital sobre el desarrollo de la División a su cargo.
13. Asignar el programa de trabajo al personal de la División y supervisar su cumplimiento.
14. Dirigir ó participar según el caso, en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la División.
15. Coordinar, asesorar y supervisar directamente o a través de las respectivas unidades o grupos, las políticas financieras del Hospital.
16. Vigilar y controlar el movimiento y las transacciones con entidades bancarias y otras fuentes de crédito.
17. Presentar mensualmente a la Gerencia y/o Junta Directiva, los indicadores financieros.

18. Cumplir con las provisiones presupuestales, para asegurar el pago de proveedores, acreedores, personal de la E.S.E. y contratistas.
19. Mantener vigilancia en la custodia y movimiento de dinero, títulos, cheques, valores, acciones y otros documentos de valor.
20. Efectuar una planeación periódica de la vida financiera de la empresa, a través de presupuestos y previsiones.
21. Mantener relaciones con otras unidades del Hospital respecto de programas de reformas, de nuevas inversiones y para la obtención de créditos para la compra de equipos y otras cuestiones que abarcan el desembolso de efectivo.
22. Mantener un control permanente en la ejecución de los presupuestos y previsiones, con miras a la entrada de recursos y salida de dinero para saldar compromisos.
23. Mantener al Hospital en una posición segura respecto del estado de solvencia y liquidez financiera.
24. Mantener contacto con los proveedores solicitando ventajas para pagos oportunos con descuentos comerciales.
25. Efectuar un análisis de los efectos financieros de la política de precios de venta, de las elevaciones de los costos, y de los gastos del Hospital cuando existiesen dificultades en el cobro de las cuentas.
26. Tomar conocimiento de las necesidades de renovación de los equipos, de las máquinas e instalaciones y obtener recursos para ese fin.
27. Enviar oportunamente la información contable y presupuestal a las entidades de vigilancia y control que así lo soliciten.
28. Calificar según la ley de carrera administrativa los funcionarios a su cargo
29. Evaluar el seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo Institucional en lo referente a las estrategias administrativas y financieras proponiendo los correctivos a que haya lugar.
30. Evaluar el seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo Institucional en lo referente a las estrategias administrativas y financieras proponiendo los correctivos a que haya lugar.
31. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y reglamentos del Hospital.
32. participar en el desarrollo de actividades de enseñanza y docencia, compartiendo y brindando conocimiento a los estudiantes que ingresen a la entidad

Se expide a solicitud del interesado el 16 del mes de febrero 2024

Cordialmente,

ELIANA MARIA SANCHEZ BENJUMEA

TECNICA DE RECURSO HUMANO

E.S.E. Hospital
La Estrella.
Al servicio de la gente

Medellín, noviembre 23 de 2020

LA CORPORACIÒN BALBOA
CON NIT 900.449.161 - 0

CERTIFICA

Que la señora(a) **BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía **Nº 21.532.873,** laboro para la Corporación Balboa vinculado a través de un contrato laboral a término fijo renovable desde el 2 de enero de 2015 al 10 de agosto del 2020, devengando un salario de **TRES MILLONES CUATRO DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS $ 3.417.261.**

Las funciones desempeñadas son las siguientes:

- Liquidar y dar correcto trámite de la nómina del personal, en términos de tiempo con la información de ingresos, retiros, vacaciones, licencias, incapacidades, permisos y otros.
- Liquidar recargos y novedades del personal de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul de caldas
- Liquidar prestaciones sociales de trabajadores, primas, cesantías, intereses a la cesantía, vacaciones, bonificaciones de servicios y otras.
- Realizar planillas y revisión del pago de prestaciones sociales.
- Realizar y tramitar descuentos y deducciones de los empleados y realizar notificaciones de estos.
- Elaborar planillas de traslados de cesantías a cada fondo y con sus respectivos soportes.
- Realizar resoluciones de vacaciones, cesantías, licencias de luto y otras de funcionarios de la E.S.E.
- Realizar cobro de incapacidades a las respectivas entidades de pago.
- Elaborar informes anuales de cesantías e interés de cesantías del personal.
- Elaborar informes anuales a los entes de control CGR Y SIHO de nómina.

- Responder oportunamente, solicitudes e inquietudes por el jefe inmediato y personal.
- Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato que sean de competencia y naturaleza del cargo.
- Apoyo en los informes del CHIP.
- Elaboración de informes mensuales para el área administrativa.
- Manejo y control de Caja menor de la institución.
- Realizar apoyo a supervisión de contratos administrativos realizados por la E.S.E Hospital San Vicente de Paul, con terceros.
- Realizar apoyo de actas de liquidación de contratos de la E.S.E

El cargo que desempeña el/la afiliado (a) en esta entidad es el de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO,** en la E.S.E Hospital San Vicente de Paul – Caldas.

La anterior certificación se expide por solicitud de el/la interesad@.

Cordialmente;



MANUELA RIOS SANCHEZ
Jefe de Talento Humano
Carrera 80 N° 33 a 46 Medellín – Antioquia
Teléfono: 4127340

Medellín 20 de Febrero de 2017

LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TRABAJO SALUD Y EDUCACION CORPONAL

CERTIFICA:

Que el señor(a) **JIMENEZ LOPEZ BEATRIZ ELENA** identificado(a) con cedula No 21.532.873 laboró en la Corporación Nacional de Trabajo Salud y Educación – CORPONAL, Contrato Laboral a Termino Fijo, desarrollando la actividad:

Perfil: Auxiliar de Contabilidad
Fecha de Inicio: 01 de Julio del 2014
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre del 2014
Funciones:

- Manejo y Control de la plantilla de Ejecución Presupuestal
- Ejecución de gastos y ingresos del el hospital
- Conciliaciones de los módulos de compras, farmacia, cartera, tesorería, inventarios y órdenes de compras en modulo gastos.
- Elaboración de informes mensuales para el área administrativa
- Apoyar a la dirección en la formulación y ejecución presupuestal
- Manejo de los registros y control presupuestario de los recursos asignados en la institución.
- Realizar informes de CGR Presupuestal
- Realizar informes de SIHO Presupuestal
- Realizar Disponibilidades Presupuestales
- Realizar Registros Presupuestales
- Realizar y presentar a consideración las modificaciones presupuestarias a través de traslados y adiciones
- Realizar control interno de todos los documentos que ocasional erogaciones presupuestarias
- Realizar causación de facturas en modulo de presupuesto
- Causación de Facturas contables
- Revisión de facturas y aplicación de Notas Crédito y Débito
- Conciliación de Cartera
- Conciliaciones Bancarias del la E.S.E

- Conciliación de módulo financiero (tesorería)
- Conciliación de cuentas por cobrar y pagar
- Preparación y proyección de las declaraciones tributarias
- Realizar ajustes Contables
- Apoyo en los informes de los informes del CHIP

El presente se expide a solicitud del interesado (a).

Cordialmente,

DIANA MARCELA ARANGO TABARES
Coordinadora Gestión Humana

Elaboro/Luisa Fernanda Henao
Auxiliar Gestión Humana

universal
service
Servicio Temporal y Outsourcing
900.066.593.4

Medellín, Julio 25 DE 2014

EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL
HACE CONSTAR

Que el señor(a) **BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ, i**dentificado con cedula de ciudadanía 21.532.873 laboró en nuestra empresa, con un contrato por **OBRA O LABOR DETERMINADA,** quedando a paz y salvo es decir sin ninguna obligación con Universal Service S.A.S y/o la Empresa Usuaria.

EMPRESA USUARIA:

E.S.E HSVP CALDAS Fecha de ingreso **02/01/2014** Fecha de retiro **30/06/2014,** devengando un salario de **$1.086.750,oo** Mensuales. Con el cargo de **AUXILIAR CONTABLE.**

CONTRATO ANTERIOR
E.S.E HSVP CALDAS Fecha de ingreso **01/01/2013** Fecha de retiro **31**/12**/2013,** devengando un salario de **$1.050.000,oo** Mensuales. Con el cargo de **AUXILIAR CONTABLE.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS QUE APUNTAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROCESO:
1- Causación de facturas.
2- Revisión de facturas y aplicación de notas créditos y débitos
3- Conciliaciones de cartera
4- Conciliación de entidades Bancarias de la E.S.E
5- Conciliación de módulos financieros (Tesorería)
6- Conciliación de cuentas por cobrar y pagar
7- Manejo y gestión de cartera
8- Preparación y proyección de las declaraciones tributarias
9- Presentar informes requeridos por el contador.
10- Realizar ajustes contables.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.
Atentamente,

Diego Palacio Sánchez
Analista de Contratación

CALLE 32B #69-16 .PBX. (4)4462120.FAX (4)3201750
E-mail: palacio.universal@gmail.com
Medellín-Colombia

Itagüí, Febrero 20 de 2017

A QUIEN INTERESE

La Asociación Sindical Colombiana de Profesionales, Tecnólogos, Técnicos y Auxiliares de las Áreas Administrativa, Financiera, Contable y de la Salud "ASCOLSA" con Nit: 900.452.778-5, CERTIFICA que la Auxiliar Administrativa, **BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ** con cedula N° 21.532.873, fue miembro de la Asociación desde el 04/06/2012 hasta el 31/12/2012 bajo la ejecución del contrato sindical que la organización gremial tuvo con la E.S E Hospital San Vicente de Paul de Caldas.

Realizando las siguientes funciones:

- ✓ Identificar las necesidades del cliente interno y externo según políticas de mercadeo y segmentación de clientes
- ✓ Apoyar el cobro de cartera de forma telefónica, virtual y físico a cada uno de los clientes, registrando los datos básicos del cobro
- ✓ Realizar las notas créditos
- ✓ Realizar la devolución respetiva a los usuarios
- ✓ Participar activamente en el desarrollo de los sistemas de calidad y de control interno en cumplimiento de las políticas de la empresa.

La presente se expide para fines pertinentes y por solicitud del interesado.

Atentamente,

Yeny Marcela Monsalve
Líder de Gestión Humana.

Nota: las cartas laborales se verifican de martes a jueves de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA EN TALENTO HUMANO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE EL CARMEN DE VIBORAL

CERTIFICA:

Que la Doctora BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LÓPEZ, identificada con la C.C. 21.532.873, labora en la E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, desde el 1 de enero de 2025 con contrato de prestación de servicios.

El Carmen de Viboral, 2 de julio de 2025.

Se expide este certificado a solicitud de la interesada.

DORIS ELENA MORENO HURTADO
Profesional Universitaria Talento Humano

E.S.E. Hospital
La Estrella.
Al servicio de la gente

E.S.E HOSPITAL LA ESTRELLA
NIT: 800.138.968-1

HACE CONSTAR:

Que la señora, BEATRIZ ELENA JIMÉNEZ LÓPEZ, Identificada con cedula de ciudadanía N° 21.532.873, labora en la Institución con un contrato de prestación de Servicios como Profesional en Apoyo Administrativo desde diciembre del 2020.

Las funciones que desempeñan son la siguientes:

- Apoyar el área de gestión humana y la Subdirección Administrativa en la revisión y proyección de las liquidaciones de nómina y prestaciones sociales.
- Apoyar los procesos de supervisión y ejecución contractual.
- Apoyar a la supervisión en la verificación del contenido de los informes de ejecución de los contratos cuando el supervisor lo solicite, así como verificar la documentación que aporta los contratistas con los informes de ejecución.
- Formular observaciones que consideren necesarias en la ejecución contractual y que sirva de soporte al informe que elabore el supervisor.
- Apoyar en la verificación y elaboración de la presupuestal de la contratación de servicios.
- Apoyar los procesos de liquidación de los contratos asignados por los supervisores.
- Registrar y causar los diferentes hechos económicos de la E.S.E.
- Revisión de facturas y aplicación de Notas Créditos y Débitos.
- Conciliar los módulos contables y realizar sus respectivos ajustes.
- Conciliar Bancos de la entidad y realizar sus respectivas observaciones y ajustes
- Mantener y conservar de manera correcta y ordenada el archivo que soporta toda la información contable.
- Elaboración y envió de documentos contables solicitados por la entidad o terceros.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

Dado en el municipio de la Estrella, Antioquia a los 01 días del mes de septiembre del año 2021

Atentamente,

TATIANA RUIZ SALAZAR
Subgerente Administrativo y Financiero