

Datos del Vendedor o de quien presta el servicio

Razon Social /Nombre y Apellido **SANDRA MILENA DIAZ LOMBO**
NIT O C.C. **35.262.006**
Ciudad y Fecha de Emision: **Villavicencio, 14 DE JULIO DE 2025**
Dirección y Ciudad: **CONDOMINIO RINCON LAS MARGARITAS 1 MZ 8 CASA 12**
Telefono **3163981622**

Fecha de Vencimiento:

CUENTA DE COBRO 001

Codigo Actividad: **6920**
Documento equivalente a factura, (Ley 1231/08, Art.617 ET y Art.3 dec.522 de 2003)

Forma de Pago:

Fecha de Recibido de la Factura

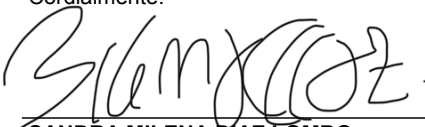
Datos del Comprador o contratante

Razon Social /Nombre y Apellido **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. SOLUCION SALUD** NIT: **822.006.595-1**
Dirección y Ciudad: **Calle 37 No. 41-80 Barrio Barzal alto - Villavicencio-Meta** Teléfono: **6610200**

Cant.	Descripcion	Vlr unitario	Vlr Total
1	Honorarios como: "Prestación de servicios profesional de apoyo contable y financiero a la Subdirección Administrativa y logísticas de la empresa social del estado del departamento del Meta E.S.E "solución salud ", según CPS No. 0645 de CONTRATO , del periodo comprendido MES DE 3 ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025	1 \$	3.733.000,00
			-
			-
			-
			-
			-
		TOTAL	\$ 3.733.000,00

Son: **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE**

Observaciones:

Cordialmente:

SANDRA MILENA DIAZ LOMBO
C.C. 35.262.006 de VILLAVICENCIO
Anexo soportes, RUT y Pago de Seguridad Social

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD	Versión 3	Código FR-JUR-15	
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha Vigencia 2021/09/07	Documento Controlado	

Villavicencio 14 de julio de 2025

CONTRATO No. 0645 del 03 de ABRIL 2025	
PERIODO 1	
DEL MES Del 03 de abril al 30 de abril de 2025	
OBJETIVO DEL INFORME: Mantener informada a la Ese Departamental "Solución Salud" sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas se realizaron con calidad y en los términos adecuados.	
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO No:	645
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATISTA:	SANDRA MILENA DIAZ LOMBO
CEDULA CONTRATISTA	35,262,006
OBJETO:	CONTRATO 0645 2025 Prestación de servicios profesionales de apoyo contable y financiero a la Subdirección Administrativa y logísticas de la empresa social del estado del departamento del meta E.S.E "solución salud del meta".

CONDICIONES INICIALES

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	28 DIAS Y 2 MESES
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN.	3-abr
FECHA DE INICIACIÓN:	3-abr

MODIFICACIONES

CESION:			
ADICIONAL EN VALORES:	N/A	FECHA	N/A
ADICIONAL EN VALORES:	N/a	FECHA	N/A
PRORROGAS:	N/A	FECHA	N/A
PRORROGAS:	N/A	FECHA	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO		
TELEFONO DEL CONTRATISTA:	3163981622		
DIRECCION DEL CONTRATISTA:	CONDOMINIO RINCON LAS MARGARITAS 1 MZ 8 CASA 12		

FORMA DE PAGO: (Transcribir cláusula)

LA ESE "SOLUCIÓN SALUD" del Departamento del Meta, pagara al contratista el valor de ejecución del contrato así: Pago parcial por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS (3,733.000) Dos (2) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (4,000,000) el cual estará sujeto a la entrega del informe de la ejecución de actividades contractuales, por parte del contratista, previo informe y certificación de cumplimiento, expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al sistema integral de seguridad social (EPS, Fondo de pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables.

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

Mediante Contrato N° 0645 de 2025 en la Cláusula DECIMA: Supervisión, se me designo como supervisor del contrato objeto de este informe, para lo cual me permito informar el desarrollo correspondiente al Periodo No.1 MES DE ABRIL en los siguientes aspectos:

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD	Versión 3	Código FR-JUR-15	
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha Vigencia 2021/09/07	Documento Controlado	

AVANCES DE LA EJECUCIÓN.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES Acciones realizadas durante el presente periodo		CUMPLE / NO CUMPLE
1.	La contratista deberá hacer el monitoreo, seguimiento y entrega de los seguimientos y requerimientos a la Subgerencia Administrativa y Logística del cumplimiento de cada uno de los indicadores adoptados en las áreas que hacen parte de la Subdirección Administrativa y Logística y actividades descritas en las acciones de mejora y por indicador del Plan de acción que respalda los indicadores. <i>La contratista cumplió con esta actividad toda vez que inicio con la revisión de la Resolución No. 275 del 11 de abril del 2025, donde se acogió a los indicadores entregados en el Programa de Mejoramiento Institucional PMI el cual fue aprobado por la Junta directiva de la E.S.E "solución Salud" del Meta a través del acto administrativo No 006 del 12 de octubre de 2023, posteriormente requirió esta subdirección para realizar los seguimientos y monitoreos con respecto a la adopción de los indicadores aprobados en la resolución en mención, para los procesos financiero en los componentes Presupuestal, Gestión, Liquidez, Solvencia, y Rentabilidad, se reunión con cada uno de los líderes de las áreas responsables de acciones a desarrollar dentro del plan de acción elaborado por esta Subdirección Administrativa y logística, entre ellas el áreas de Contabilidad, Cartera, Costo, presupuesto, recursos humanos, almacén y tesorería</i>	SI
2.	La contratista deberá solicitar al Subgerente Administrativo y Logístico, para garantizar el reporte de información con calidad, cobertura, oportunidad, pertinencia, fluidez y transparencia; dentro de los quince (15) días calendario siguientes de haber terminado el mes, los entregables que se describen en el plan de acción para cada actividad y por indicador. <i>La contratista cumplió con la solicitud a esta Subdirección Administrativa y logística, recuerda la validación de la fuente de información, la cual para que sea con calidad, cobertura, oportuna, pertinente, con fluidez y transparente, deberá ser allegada por cada uno de los responsables de la fuente de información a esta subdirección, quien posteriormente validara la información y la remitirá a la evaluadora del plan de acción para los fines pertinente, lo anterior hasta socializar el Plan de Acción de los Indicadores adoptados en la Resolución No. 275 de 2025, en aras de mantener y mejorar los resultados obtenidos con el Programa de Mejoramiento Institucional PMI del 2024.</i>	SI
3.	La contratista dentro de los 20 días calendarios siguientes de haber terminado el mes deberá presentar un informe a Gerencia con todas y cada una de las evidencias (soportes) que ha entregado el Subgerente Administrativo y Logístico de cada indicador descrito en la resolución de adopción de los estos y de las acciones propuestas en el Plan de Acción. <i>La contratista deberá entregar esta actividad en el siguiente mes como lo indica la actividad, siendo consecuente con el resultado de la actividad No. Dos (2). Sin embargo, algunas áreas responsables allegaron información para conocer la situación financiera de la ESE, como es el área de Contabilidad quien allego la información financiera a 31 diciembre del 2024, colocándose en contexto del trabajo financiero que se realizó en Plan de Mejoramiento Institucional 2024, con respecto a los indicadores contenidos en el archivo Excel Herramienta PMI en la hoja uno (1) "Descripción Indicadores" aprobado y radicado por la SUPERSALUD., igualmente el área de presupuesto que entrego la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de marzo.</i>	SI
4.	La contratista deberá hacer un informe ejecutivo de avance del Plan de Acción y de resultado de los indicadores establecidos en la Resolución de periodicidad trimestral, tomando como base las evidencias (soportes) que ha entregado el Subgerente Administrativo y Logístico, para cada indicador y por cada actividad propuesta en el plan de acción. Este informe lo socializara en una mesa técnica que convocara la gerencia con los lideres de procesos de las áreas que presenta la información junto con el Subgerente administrativo y logístico. <i>La contratista deberá entregar esta actividad en el siguiente trimestre como lo indica la actividad, siendo consecuente con el resultado de la actividad No. Dos (2).</i>	SI
5.	La contratista para dar cumplimiento a las actividades propuestas en los numerales del 1 al 4 debe requerir al subgerente administrativo y logístico la información reportada al Sistema de Información Hospitalaria-SIHO (de periodicidad trimestral), las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos al máximo nivel, los estados financieros a nivel 8, detallando su clase, grupo, cuenta y subcuenta, soportes pagos mensuales de seguridad social, soportes de pagos mensuales de salarios a los empleados en formato PDF del banco usado para giro, soporte de pago mensual de prestaciones sociales pagadas por la ESE en formato PDF del banco, acuerdos de Junta Directiva y las resoluciones expedidas por el CONFIS que aprueben y/o modifiquen el presupuesto de ingresos y gastos de la ESE, en cumplimiento del artículo 128 de la Ley 2008 de 2019, informe de seguimiento mensual al gasto comprometido, en caso de presentar déficit debe presentar el plan de acción a desarrollar para mejorar el déficit. Entre otros en atención al Plan de Acción. <i>La contratista cumplió con esta actividad, requiriendo mediante correo electrónico subgerencia.financiera@esemeta.gov el día 25 de abril de 2025 dando alcance a esta actividad.</i>	SI

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD	Versión 3	Código FR-JUR-15	
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha Vigencia 2021/09/07	Documento Controlado	

6.	Realizar los acompañamientos en las reuniones programadas por la gerencia en cumplimiento de los indicadores adoptados mediante resolución y del Plan de Acción. <i>La contratista realizó los acompañamientos en cada una de las reuniones programadas por la gerencia en cumplimiento de los indicadores adoptados mediante Resolución 275 de abril 2025. y del Plan de Acción, adicionalmente brindo acompañamiento en otras reuniones de tipo contable y financiero requeridas por la gerencia y de apoyo para la subdirección administrativa y logística.</i>	SI
7.	Guardar secreto profesional.	SI
8.	No comunicar, divulgar, aportar ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio.	SI
9.	Dar cumplimiento a las normas de seguridad industrial.	SI
10.	Atender las normas disciplinarias y reglamentos establecidos por la Empresa	SI
11.	Usar la red interna, Internet, correo electrónico, recursos compartidos, servicios de mensajería otros aplicativos, exclusivamente para trabajos de la E.S.E. "Solución Salud".	SI
12.	Al finalizar la contratación se debe hacer entrega de los archivos que estén bajo su responsabilidad, recopilados durante el ejercicio de sus funciones al jefe inmediato en cumplimiento de la ley 594 de 2000.	N/A

Soporte de evidencias / evidencias fotográficas/NA

Se adjunta al informe

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que verifique el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

CONCEPTO	COTIZACION
PERIODO COTIZADO:	ABRIL
IBC (Ingreso Base de Cotización):	1.494.000
NUMERO DE PLANILLA:	9487403953
Fecha de Pago	24/06/2025
VALOR PAGADO EN SALUD:	\$ 186.900
VALOR PAGADO EN PENSIÓN:	\$ 239.100
VALOR PAGADO EN ARL:	\$ 7.800

4. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO:	11.733.000,00	
Valor girado Informe N° 1:	\$	3.733.000,00
Valor a girar informe N°2		
Valor a girar informe N°3		
Saldo pendiente de Ejecutar	\$	8.000.000,00
SUMAS IGUALES:	\$ 11.733.000,00	\$ 11.733.000,00

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA

NUMERO DE CDP:	510	VALOR DEL CDP:	\$	70.500.000
FECHA CDP:	25/03/2025			
NUMERO DE RP:	1488	VALOR DEL RP:	\$	11.733.000
FECHA DEL RP:	3/04/2025			
NUMERO CDP ADICION:	N/A	VALOR CDP ADICION:	\$	-
NUMERO RP ADICION:	N/A	VALOR RP ADICION:	\$	-
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR INICIAL + ADICIÓN	VALOR EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTAL
Servicios Profesionales administrativos	1.2.02.02.008.01	\$ 11.733.000	\$ 3.733.000	\$ 8.000.000
NUEVA FECHA DE TERMINACION	30-jun-25			



Comprobante en línea
Pago PSE

23 Jun 2025 21:47:43



Pago exitoso
CUS 1574176302

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
181.51.34.49

Fecha
23 Jun 2025 21:47:43

Referencia 2
CC

Número de factura
9487403953

Referencia 3
35262006

Descripción del pago
**Pago de la Planilla de aportes con
clave: 9487403953**

Valor del Pago
\$447,900

Número de comprobante
TR2146086302

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 6955**

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1574176302	9487403953	I	2025/05/05	2025/06/24	BANCOLOMBIA		\$447,90

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35262006		DIAZ LOMBO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 19 N 10-48 BARRIO LAS CAMELIAS	VILLAVICENCIO-META	3981622	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1574176302	9487403953	I	2025/05/05	2025/06/24	BANCOLOMBIA		\$447,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$239,100	\$0	\$246,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$239,100	\$0	\$246,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,800	\$0	\$8,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,800	\$0	\$8,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$186,800	\$0	\$192,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$186,800	\$0	\$192,900
TOTAL				1	\$433,700	\$0	\$447,900

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD	Version 7	Codigo FR-CON-04	
	ASIGNACION DE COSTOS	FECHA VIGENCIA 2021/04/19	Documento Controlado	

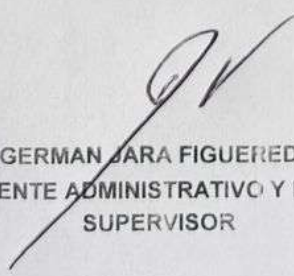
NOMBRE CONTRATISTA	SANDRA MILENA DIAZ LOMBO
PERIODO	MES DE 03/04/2025 AL 30/04/2025
No. CONTRATO	645 del 2025

SUCURSAL		PROCENTAJE	
01	SEDE CENTRAL	100	%
02	SAN JUAN ARAMA		%
03	LEJANIAS		%
04	LA URIBE		%
05	MESETAS		%
06	LA MACARENA		%
07	PUERTO CONCORDIA		%
08	MAPIRIPAN		%
09	PUERTO LLERAS		%
10	VISTA HERMOSA		%
11	EL CASTILLO		%
12	EL CALVARIO		%
13	SAN JUANITO		%
14	PUERTO GAITAN		%
15	CABUYARO		%
16	BARRANCA DE UPIA		%
17	CUMARAL		%
18	RESTREPO		%
TOTAL		100	%

CENTRO DE COSTOS		
1	ASISTENCIAL	VALOR
101314	HOSPITALIZACIÓN	
102311	CONSULTA EXTERNA	
103323	URGENCIAS	
104317	P.Y P. ODONTOLOGIA	
104318	PROMOCION Y	
104319	ARCHIVO C.A	
106320	EPIDEMIOLOGIA	
108315	LABORATORIO CLINICO	
108319	RAYOS X (APOYO	
109328	REFERENCIA Y	
110001	ATENCION DEL PARTO	
111001	ARCHIVO HISTORIAS	
111002	SUBGERENCIA	
111004	TAMIZAJE O ENCUESTAS	
112000	AMBULANCIA	
113000	ODONTOLOGIA GENERAL	
114001	ACTIVIDADES PLANES DE	
114002	COVID -19	
TOTAL		0,00

2	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	VALOR
201111	GERENCIA	
201112	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
201113	OFICINA ASESORA JURIDICA	
201114	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
201115	OF. ASESORA DE CONTROL INTERNO	
201116	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
201217	VEHICULOS ADMINISTRATIVOS	
201218	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	
201220	RECURSO HUMANO	
201221	SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO	
201222	MANTENIMIENTO	
201223	VIGILANCIA	
201224	SERVICIOS GENERALES	
201313	FARMACIA	
201316	MEDIO AMBIENTE	
201321	SERVICIO AL CIUDADANO	
201324	MERCADEO	
201325	AUDITORIA MEDICA	
201326	CALIDAD	
201327	AREA CUENTAS -PROVEEDORES	
201330	INFRAESTRUCTURA	
201332	RECEPCION	
201334	COORDINADOR ASISTENCIAL	
201335	ARCHIVO ADMINISTRATIVO	
202211	SUBG. Administrativa y Financiera	\$3.733.000
202212	CONTABILIDAD-PROVEEDPRES	
202213	PRESUPUESTO	
202214	FACTURACIÓN	
202215	CARTERA	
202216	TESORERIA	
202217	COMPRAS	
202218	COSTOS	
202219	ALMACEN	
TOTAL		\$3.733.000

14 JULIO DE 2025


 GERMAN JARA FIGUEREDO
 SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO
 SUPERVISOR

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

☎ FAX: 0510.700, Línea Gratuita: 016000018653

www.esemeta.gov.co

gerencia@esemeta.gov.co



Primer informe: INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

Periodo 03 de abril al 30 de abril de 2025

CONTRATO No:	645
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATISTA:	SANDRA MILENA DIAZ LOMBO
CEDULA CONTRATISTA	35,262,006
OBJETO:	CONTRATO 0645 2025 Prestación de servicios profesionales de apoyo contable y financiero a la Subdirección Administrativa y logísticas de la empresa social del estado del departamento del meta E.S.E "solución salud del meta".

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES

Acciones realizadas durante el Periodo 03 de abril al 30 de abril de 2025

1. La contratista deberá hacer el monitoreo, seguimiento y entrega de los seguimientos y requerimientos a la Subgerencia Administrativa y Logística del cumplimiento de cada uno de los indicadores adoptados en las áreas que hacen parte de la Subdirección Administrativa y Logística y actividades descritas en las acciones de mejora y por indicador del Plan de acción que respalda los indicadores.

Se inicio con la revisión de la Resolución No. 275 del 11 de abril del 2025, donde se acogió a los indicadores entregados en el Programa de Mejoramiento Institucional PMI el cual fue aprobado por la Junta directiva de la E.S.E "solución Salud" del Meta a través del acto administrativo No 006 del 12 de octubre de 2023, posteriormente se requirió la subdirección para realizar los seguimientos y monitoreos con respecto a la adopción de los indicadores aprobados en la resolución en mención, para los procesos financiero en los componentes Presupuestal, Gestión, Liquidez, Solvencia, y Rentabilidad, se realizó reuniones con cada uno de los lideres de las áreas responsables de acciones a desarrollar dentro del plan de acción previamente revisado por la Subdirección Administrativa y logística, entre ellas el áreas de Contabilidad, Cartera, Costo, presupuesto, recursos humanos, almacén, y tesorería.

2. La contratista deberá solicitar al Subgerente Administrativo y Logístico, para garantizar el reporte de información con calidad, cobertura, oportunidad, pertinencia, fluidez y transparencia; dentro de los quince (15) días calendario siguientes de haber terminado el mes, los entregables que se describen en el plan de acción para cada actividad y por indicador.



Se realizó la solicitud a la Subdirección Administrativa y logística, recordando la validación de la fuente de información, la cual para que sea con calidad, cobertura, oportuna, pertinente, con fluidez y transparente, deberá ser allegada por cada uno de los responsables de la fuente de información a la subdirección administrativa y logística, quien posteriormente validará la información y la remitirá a la evaluadora del plan de acción para los fines pertinentes, lo anterior hasta socializar el Plan de Acción de los Indicadores adoptados en la Resolución No. 275 de 2025, en aras de mantener y mejorar los resultados obtenidos en el Programa de Mejoramiento Institucional PMI del 2024.

- 3.** La contratista dentro de los 20 días calendarios siguientes de haber terminado el mes deberá presentar un informe a Gerencia con todas y cada una de las evidencias (soportes) que ha entregado el Subgerente Administrativo y Logístico de cada indicador descrito en la resolución de adopción de los estos y de las acciones propuestas en el Plan de Acción.

Esta actividad será entregada en los términos que indica la actividad, siendo consecuente con el resultado de la actividad No. Dos (2). Sin embargo, algunas áreas responsables han allegado información para conocer la situación financiera de la ESE, como es el área de Contabilidad quien allegó la información financiera a 31 diciembre del 2024, colocándose en contexto del trabajo financiero que se realizó en Plan de Mejoramiento Institucional 2024, con respecto a los indicadores contenidos en el archivo Excel Herramienta PMI en la hoja uno (1) "Descripción Indicadores" aprobado y radicado por la SUPERSALUD., igualmente la subdirección administrativa y logística entregó la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de marzo.

- 4.** La contratista deberá hacer un informe ejecutivo de avance del Plan de Acción y de resultado de los indicadores establecidos en la Resolución de periodicidad trimestral, tomando como base las evidencias (soportes) que ha entregado el Subgerente Administrativo y Logístico, para cada indicador y por cada actividad propuesta en el plan de acción. Este informe lo socializará en una mesa técnica que convocará la gerencia con los líderes de procesos de las áreas que presenta la información junto con el Subgerente administrativo y logístico.

Esta actividad será entregada en el siguiente trimestre como lo indica la actividad, siendo consecuente con el resultado de la actividad No. Dos (2).

- 5.** "La contratista para dar cumplimiento a las actividades propuestas en los numerales del 1 al 4 debe requerir al subgerente administrativo y logístico



la información reportada al Sistema de Información Hospitalaria-SIHO (de periodicidad trimestral), las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos al máximo nivel, los estados financieros a nivel 8, detallando su clase, grupo, cuenta y subcuenta, soportes pagos mensuales de seguridad social, soportes de pagos mensuales de salarios a los empleados en formato PDF del banco usado para giro, soporte de pago mensual de prestaciones sociales pagadas por la ESE en formato PDF del banco, acuerdos de Junta Directiva y las resoluciones expedidas por el CONFIS que aprueben y/o modifiquen el presupuesto de ingresos y gastos de la ESE, en cumplimiento del artículo 128 de la Ley 2008 de 2019, informe de seguimiento mensual al gasto comprometido, en caso de presentar déficit debe presentar el plan de acción a desarrollar para mejorar el déficit. Entre otros en atención al Plan de Acción."

Se requirió mediante correo electrónico subgerencia.financiera@esemeta.gov el día 25 de abril de 2025 dando alcance a esta actividad, quedando a la espera que se allegue la información correspondiente al primer trimestre 2025.

- 6.** Realizar los acompañamientos en las reuniones programadas por la gerencia en cumplimiento de los indicadores adoptados mediante resolución y del Plan de Acción.

Se realizó los acompañamientos en cada una de las reuniones programadas por la gerencia en cumplimiento de los indicadores adoptados mediante Resolución 275 de abril 2025. y del Plan de Acción, adicionalmente brinde el acompañamiento en otras reuniones de tipo contable y financiero, requeridas por la gerencia y de apoyo para la subdirección administrativa y logística.

- 7.** Guardar secreto profesional.

Se dio cumplimiento.

- 8.** No comunicar, divulgar, aportar ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio.

Se dio cumplimiento.

- 9.** Dar cumplimiento a las normas de seguridad industrial.



Se dio cumplimiento.

- 10.** Atender las normas disciplinarias y reglamentos establecidos por la Empresa.

Se dio cumplimiento.

- 11.** Usar la red interna, Internet, correo electrónico, recursos compartidos, servicios de mensajería y otros aplicativos, exclusivamente para trabajos de la E.S.E. “Solución Salud”.

Se dio cumplimiento.

- 12.** Al finalizar la contratación se debe hacer entrega de los archivos que estén bajo su responsabilidad, recopilados durante el ejercicio de sus funciones al jefe inmediato en cumplimiento de la ley 594 de 2000.

Se encuentre vigente la contratación.

Sandra Milena Diaz Lombo
Profesional CPS



Outlook

RV: INFORMACIÓN PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

Desde Subgerencia Financiera <subgerencia.financiera@esemeta.gov.co>

Fecha Mar 29/04/2025 3:04 PM

Para SANDRA MILENA <gestiondiazlombo@outlook.es>

Cordial Saludo,

Milena, por favor dirigirse el día de mañana 29 de abril, a la E.S.E Solución Salud, Nivel Central, con el propósito de subsanar y entregar las solicitudes, frente a que, estamos en la Asamblea Departamental, y la información es oportuna de manera presencial.

Cordialmente,



GERMAN JARA FIGUERO

Subgerente Administrativa y Logística

Tel. 608-6627302

Dirección: Calle 37 No. 41 – 80 Barzal Alto, Villavicencio

Web: <https://new.esemeta.gov.co/>

De: SANDRA MILENA <gestiondiazlombo@outlook.es>

Enviado: viernes, 25 de abril de 2025 18:23

Para: Subgerencia Financiera <subgerencia.financiera@esemeta.gov.co>

Asunto: INFORMACIÓN PARA MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

Gracias Doc., se requiere completar la siguiente información:

1. Los soportes entregados por cada una de las áreas donde se evidencia la calidad y cobertura de la información cargada al SIHO.
2. Actas de conciliaciones de las áreas.
3. Informe de seguimiento presupuestal realizados por el primer trimestre 2025
4. Acuerdos de Junta Directiva y las resoluciones expedidas por el CONFIS que aprueben y/o modifiquen el presupuesto de ingresos y gastos de la ESE, en cumplimiento del artículo 128 de la Ley 2008 de 2019.
5. Informe de seguimiento mensual al gasto comprometido, en caso de presentar déficit debe presentar el plan de acción a desarrollar para mejorar el déficit.
6. Ejecución Presupuestal de Ingresos por mes y trimestre a 31 de marzo de 2025 al máximo nivel
7. Ejecución Presupuestal de Gastos por mes y trimestre a 31 de marzo de 2025 al máximo nivel
8. Estados financieros al nivel 8 detallando su clase, grupo, cuenta y subcuenta con sus respectivas notas por mes y trimestre a 31 de marzo de 2025.
9. soportes de pagos mensuales de salarios a los empleados en formato PDF del banco usado para giro.

10. soporte de pago mensual de prestaciones sociales pagadas por la ESE en formato PDF del banco.
11. Herramienta utilizada para el cálculo de deterioro de cartera y su base.
12. Las demás que consideren pertinentes para dar alcance al monitoreo y seguimiento..

Así mismo solicito se me facilite un usuario de consulta al SIHO. Recuerda enviarme el informe del revisor fiscal del periodo 2024.

Agradezco la atención prestada.

Cordial saludo.

De: Subgerencia Financiera <subgerencia.financiera@esemeta.gov.co>

Enviado: viernes, 25 de abril de 2025 5:14 p. m.

Para: gestiondiazlombo@outlook.es <gestiondiazlombo@outlook.es>

Asunto: ejecucion de ingresos y gastos a 31 de marzo de 2025

buenas tardes doc

me permito enviar la ejecución de ingreso y gastosa corte marzo 2025

informale que el SIHO YA SE CARGO

CORDIAL SALUDO



GERMAN JARA FIGUEREDO

Subgerente Administrativa y Logística

Tel. 608-6627302

Dirección: Calle 37 No. 41 – 80 Barzal Alto, Villavicencio

Web: <https://new.esemeta.gov.co/>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"	VERSION 2	Codigo FR-CON-05	
	DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS PERSONAL CPS	FECHA VIGENCIA 2024/03/04	DOCUMENTO CONTROLADO	

Artículos 206, 336, 383 y 387 del ET, los cuales terminaron siendo reglamentados con el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 sistema de determinación del impuesto de renta de las personas naturales, clasificadas en la categoría DE RENTAS DE TRABAJO
Vigencia 2025

Señores:
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD".
Ciudad.

Yo, Juana Valentina Vera Campos, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.122.626.173 de Puerto Gaitán - Meta, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento la siguiente información:

1	Soy persona natural, residente en Colombia.	SI	
2	Los ingresos percibidos como contraprestación al servicio prestado objeto del contrato de prestación de servicios, relacionado en esta certificación, corresponden a rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal reglamentaria (Parágrafo 2 Art 383 E.T)	SI	
3	Soy declarante del Impuesto sobre la renta.	SI	
4	Mis ingresos totales anuales superan los 1.400 UVT (Verificar el valor de la UVT al inicio de cada año).		NO
5	Durante el año anterior realice pagos por concepto de intereses financieros por la adquisición de vivienda o leasing habitacional (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T).		NO
6	Durante el año anterior realice pagos por concepto de medicina prepagada (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		NO
7	Actualmente tengo dependientes económicos (Artículo 387 E.T)	SI	
8	Los pagos de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl, corresponden a la base mínima del 40% de los ingresos.	SI	
9	¿El contribuyente imputa costos en su declaración de renta correspondiente al año 2024?		NO

Registro único tributario (RUT). Actividad 6920

En constancia de lo anterior se firma a los 14 días del mes de Julio de 2025.

Firma: 

Nombre completo: SANDRA MILENA DIAZ LOMBO

Número de Cédula: 35.262.006

Correo electrónico: gestiondiazlombo@outlook.es

Número de celular: 3163981622

Dirección para notificaciones: Condominio Rincon de las Margaritas 1 MZ8 CASA 12