



HOJA DE RUTA PERSONAL CONTRATISTA

Nombre: JAIME ENRIQUE VALBUENA V
No. contrato: 0212

Tipo de cuenta: Cuenta mensual
Zona: SUR
Sede: CANAIMA

Primera cuenta

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

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

Cuenta mensual

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

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

Cuenta terminación y liquidación

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

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

Observaciones: _____


Firma del interventor/supervisor



FORMATO

CODIGO GBS-S1-F41

VERSIÓN 3

VIGENCIA 14/08/2018

PAGINA 1 DE 5

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL
PERSONAL CONTRATISTA**

Neiva, 04 de noviembre de 2025

Doctor:**MAURICIO ROJAS ESQUIVEL**

Supervisor Contrato Prestación de Servicios Profesionales N°. 0212 del 2025.

REF: INFORME DE ACTIVIDADES.

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

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

Periodo ejecutado: Del 01 al 31 de octubre de 2025**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

No	Actividades del contratista	Actividades realizadas	Evidencia aprobada
1.	Prestar los servicios profesionales conforme el objeto contractual, manual de procedimiento de la Institución y lo reglamentado por la Ley y la normatividad vigente para la prestación de los servicios de primer nivel de complejidad y la necesidad del servicio.	Estados Financieros de julio	Se revisaron y firmaron los estados financieros con corte al 30 de septiembre de 2025. Se reconciliaron los bancos, se revisó el informe de cartera y de glosas.
2.	Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.	Esta función corresponde al numeral 8 del artículo 207 del Código de Comercio, para este	No se han presentado situaciones que ameriten hacer uso de esta facultad otorgada por el numeral 8 del Código de Comercio.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL
PERSONAL CONTRATISTA**

		periodo no fue necesario realizar convocatoria extraordinaria.	
3.	Realizar las funciones de Revisoría Fiscal de la Empresa Social del Estado – “CARMEN EMILIA OSPINA” de acuerdo con las normas legales, en especial las establecidas en el Artículo 207 del Código de Comercio y los estatutos de la entidad.	<ul style="list-style-type: none">▪ seguimiento a la aplicación de las Normas dictadas por la Contaduría General de la Nación▪ Cumplimiento de los estatutos y decisiones de órganos sociales.▪ Informar sobre irregularidades▪ Colaborar con entidades gubernamentales▪ Vigilar contabilidad y actas,▪ Inspeccionar los bienes.▪ Autorizar balances.	Se revisaron los estados financieros de septiembre de 2025. De acuerdo con el cronograma se continuó con la toma física de inventarios de PPE. Se realizaron arquezos de caja en todas las sedes de la ESE “CEO”.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL
PERSONAL CONTRATISTA**

4.	Determinar si las operaciones celebradas en esos periodos por cuenta de la ESE "Carmen Emilia Ospina", se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las decisiones de la Junta Directiva, las disposiciones legales aplicables, sugerencias y recomendaciones que considere necesarias para fortalecer y mejorar los procedimientos Contables, Administrativos, Tributarios, Financieros y las medidas de Control Interno, en cumplimiento del objeto empresarial.	Se revisó la nómina de del mes de octubre. Se expidieron las siguientes certificaciones; pago de aportes al sistema de seguridad social de del periodo.	El jefe de nómina suministró archivo en Excel y se obtuvo del software INDIGO evidencias para la respectiva revisión. Nos encontramos en proceso de revisión de la matriz de riesgos.
5.	Dar oportuna cuenta, por escrito, Junta Directiva, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la ESE "Carmen Emilia Ospina" y en desarrollo de sus negocios.	Junta Directiva	Previa convocatoria asistí a la Junta Directiva Extraordinaria celebrada el pasado 24 de octubre para la aprobación de un proyecto de acuerdo de adición presupuestal.
6.	Establecer si los estados financieros y sus anexos para periodos intermedios o anuales de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA y demás informes que consideren pertinentes son preparados de acuerdo a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia para el sector público.	Revisión de Estados Financieros y sus anexos.	Se revisaron y firmaron los estados financieros y sus notas con corte al 30 de septiembre de 2025 y se concluyó que se acoge a lo dispuesto al Marco Técnico Normativo adoptado por la Contaduría General de la Nación, que incluye las modificaciones introducidas en el mes de enero de 2025.
7.	Colaborar con entidades gubernamentales, que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.	Resolución 2193 de 2004.	Se firmó el certificado de que trata la resolución 2193 de 2004 con destino a la secretaria Departamental de Salud.

J.
18



FORMATO

CODIGO

GBS-S1-F41

VERSIÓN

3

VIGENCIA

14/08/2018

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL CONTRATISTA

PAGINA 4 DE 5

8.	Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – “CARMEN EMILIA OSPINA” y las actas de las reuniones de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.	Se revisa si la contabilidad se encuentra disponible en el aplicativo INDIGO.	Se revisa el aplicativo de indigo y la contabilidad se presenta en tiempo real, los últimos estados financieros corresponden a septiembre de 2025 y se comparan con el balance de prueba, además de otras pruebas de auditoría.
9.	Evaluar el sistema de control interno considerando lo adecuado del mismo, identificando las debilidades y planteando oportunidades de la mejora que se consideren contribuyan a su fortalecimiento.	A la fecha no se ha evidenciado el cumplimiento al Control Interno.	No se evidenciaron novedades importantes.
10.	Inspeccionar asiduamente los bienes y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro título.	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades:	Se revisan las conciliaciones bancarias, los informes de presupuesto, los de cartera y las glosas, además se realizaron arquezos a las cajas y se realizaron inventarios de insumos, repuestos a los diferentes centros de la ESE.
11.	Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades:	Se realizan arquezos de fondos a las diferentes sedes de la Empresa Social del Estado “Carmen Emilia Ospina” en el área urbana. Se realizó una revisión documental a la retención en la fuente de septiembre de 2025.



FORMATO

CODIGO

GBS-S1-F41

VERSIÓN

3

VIGENCIA

14/08/2018

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL
PERSONAL CONTRATISTA**


PAGINA 5 DE 5

12.	Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.	Se han realizado entrevistas con funcionarios de presupuesto, contabilidad, almacén.	Como resultado de las entrevistas, se pudo constatar la intención de los funcionarios de colaborar con el proceso de auditoria a cargo de la Revisoría Fiscal.
-----	--	--	--

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

VALOR DE PERIODO EJECUTADO: SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$7.890.000,00) MONEDA CORRIENTE, incluido IVA.

Atentamente,


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


MAURICIO ROJAS ESQUIVEL
Supervisor Contrato Prestación de Servicios