

ESE  
**Hospital**  
Regional de Duitama

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA**

**ORDEN DE PAGO**

0000064971

2025 10 02

6.171.098,00

ADRIANA FERRER PACHECO

SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVENTA Y OCHO PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

**ORDENADOR DEL GASTO**

**CHEQUE:**

**BANCO:** BANCO DAVIVIENDA

**RECIBÍ:** ADRIANA FERRER PACHECO- Docu

**C.C. O NIT:**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**TESORERO**

**IMPUTACIÓN CONTABLE**

| CÓDIGO                 | DETALLE                                                                                             | MOVIMIENTO               |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 11100636               | Bco Davivienda Cta 246000746932                                                                     | 0,00                     |
| 25111301               | PAGO REMUNERACION Y TECNICOS (EMPLEADOS)                                                            | 6.171.098,00             |
|                        |                                                                                                     | 0,00                     |
| ORDEN DE PAGO GENERADA |                                                                                                     |                          |
| Consecutivo            | Rubro                                                                                               | Nombre                   |
| 2477                   | 2.1.2.02.02.008.02                                                                                  | HONORARIOS PROFESIONALES |
|                        |                                                                                                     | Valor                    |
|                        |                                                                                                     | 6.322.520,00             |
| Detalle :              | PAGO SERVICIOS PROFESIONALES REVISORIA FISCAL PRESTADO DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE/25, 5/C 021/25. |                          |

|                                                                                   |                                                |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>            | <b>Código: HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-07</b>                   |
|                                                                                   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> | <b>Versión: 01</b>                                        |
|                                                                                   | <b>ACTA PARCIAL</b>                            | <b>Fecha: 28 de abril de 2023</b><br><b>Página 1 de 3</b> |

### CONTRATO DEPRESTACION DE SERVICIOS 021-2025

|                                                                     |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CIUDAD Y FECHA                                                      | Duitama 30 de septiembre de 2025                                                                                                            |
| ACTA No.                                                            | 09 Mes SEPTIEMBRE                                                                                                                           |
| OBJETO                                                              | Prestación de servicios como revisor fiscal del hospital regional de Duitama                                                                |
| CONTRATISTA                                                         | Adriana Ferrer pacheco                                                                                                                      |
| NIT/CC                                                              | 46.667.605                                                                                                                                  |
| CDP (No. CDP, código, nombre y Fecha de expedición)                 | <b>NO.21 DEL PRIMERO (01) DE ENERO DE 2025, RUBRO 2.1.2.02.02.008.02 HONORARIOS PROFESIONALES</b> , expedida por la Oficina de Presupuesto. |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO                                          | <b>SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (75.870.240)</b>                                        |
| DURACIÓN DEL CONTRATO                                               | DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO<br>HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025                                                                       |
| REGISTRO PRESUPUESTAL (No RP. rubro, nombre y Fecha de expedición)  | <b>NO.21 DEL PRIMERO (01) DE ENERO DE 2025, RUBRO 2.1.2.02.02.008.02 HONORARIOS PROFESIONALES</b> , expedida por la Oficina de Presupuesto  |
| FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO                             | 1 enero de 2025                                                                                                                             |
| FECHA DE TERMINACIÓN                                                | 31 de diciembre de 2025                                                                                                                     |
| SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES                                     | <b>planilla numero 7983343117 del mes de septiembre de 2025</b>                                                                             |
| CARGO DE SUPERVISOR                                                 | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO NIDIA CADENA MORENO                                                                                               |
| VALOR ADICIÓN 1                                                     |                                                                                                                                             |
| CDP (No. CDP, código, nombre y Fecha de expedición)                 |                                                                                                                                             |
| REGISTRO PRESUPUESTAL ( No RP. rubro, nombre y Fecha de expedición) |                                                                                                                                             |
| VALOR ADICIÓN 2                                                     |                                                                                                                                             |
| CDP (No. CDP, código, nombre y Fecha de expedición)                 |                                                                                                                                             |
| REGISTRO PRESUPUESTAL(No RP. rubro, nombre y Fecha de expedición)   |                                                                                                                                             |
| VALOR ADICIÓN 3                                                     |                                                                                                                                             |

|                                                                                   |                                         |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA            | Código: HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-07            |
|                                                                                   | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD | Versión: 01                                 |
|                                                                                   | ACTA PARCIAL                            | Fecha: 28 de abril de 2023<br>Página 2 de 3 |

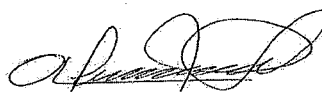
|                                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|
| CDP (No. CDP, código, nombre y Fecha de expedición)                 |                 |
| REGISTRO PRESUPUESTAL ( No RP. rubro, nombre y Fecha de expedición) |                 |
| MODIFICACION EN VALOR 1                                             |                 |
| MODIFICACION EN VALOR 2                                             |                 |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO                                            | \$ 75.870.240   |
| PRORROGA 1                                                          |                 |
| PRORROGA 2                                                          |                 |
| PRORROGA 3                                                          |                 |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO                                            | DOCE (12) MESES |

#### ESTADO FINANCIERO:

|                                                    |               |            |
|----------------------------------------------------|---------------|------------|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO                         | \$ 75.870.240 |            |
| VALOR ADICION (SI HAY LUGAR A ELLO)                | 0             |            |
| VALOR REDUCCIONES                                  | \$ 0,00       |            |
| VALOR TOTAL DE PAGOS ANTERIORES A LA PRESENTA ACTA |               | 50.580.160 |
| VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA                        |               | 6.322.520  |
| SALDO A EJECUTAR                                   |               | 18.967.560 |
|                                                    | 0             |            |
| SUMAS IGUALES                                      | \$ 75.870.240 | 75.870.240 |

Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista o supervisor y/o interventor, el pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con el que el supervisor y contratista realizan los pagos parciales de acuerdo a la ejecución establecida en el contrato

En constancia se firma a los 30 días del mes de septiembre del año 2025



FIRMA DEL CONTRATISTA  
ADRIANA FERRER PACHECO  
CONTRATISTA



FIRMA DEL SUPERVISOR  
NIDIA CADENA MORENO

ADRIANA FERRER PACHECO  
CC: 46667605 - 6

Factura Electrónica de Venta  
FEAF 450

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación  
Electrónica No. 18764083820805 que habilita desde FEAF 351 hasta  
FEAF 500. Vence 21/11/2026.

Duitama Calle 15A 8 18 Piso 2  
Teléfono 3114600419  
Correo Electrónico samada1906@yahoo.es

|                                                                 |                         |                        |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| Cliente: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA |                         | NIT: 891855438 - 4     |
| Dirección: AVDA LAS AMERICAS CARRERA 35                         |                         |                        |
| Ciudad: Duitama                                                 | Teléfono: 7632323       |                        |
| Fecha: 23/09/2025                                               | Vencimiento: 30/09/2025 | Forma de Pago: Contado |

Vendedor: ADRIANA FERRER PACHECO  
Por Concepto de:  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO REVISORA FISCAL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025

| Item | Código | Descripción      | Unidad | Cantidad | Valor Unitario | % Dcto | IVA |              | Total        |
|------|--------|------------------|--------|----------|----------------|--------|-----|--------------|--------------|
|      |        |                  |        |          |                |        | %   | Valor        |              |
| 4    | 417070 | REVISORIA FISCAL | und    | 1,00     | 5.313.042,02   | 0,00   | 19  | 1.009.477,98 | 5.313.042,02 |

|                                                                |                      |              |
|----------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Valor en Letras                                                | TOTAL LINEAS O ITEMS | 1            |
| SEIS MILLONES TRESCIENTOS VENTIDOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS | SUBTOTAL             | \$ 5.313.042 |
|                                                                | DESCUENTO            | \$ 0         |
|                                                                | IVA                  | \$ 1.009.478 |
|                                                                | TOTAL OPERACION      | \$ 6.322.520 |
|                                                                | RETEFUENTE           | \$ 0         |
|                                                                | RETEIVA              | \$ 0         |
|                                                                | RETEICA              | \$ 0         |
|                                                                | TOTAL DOCUMENTO      | \$ 6.322.520 |

Recibido Por \_\_\_\_\_  
Firma Responsable \_\_\_\_\_



Representación gráfica de la factura de venta electrónica

Fecha y Hora de Generación: 2025-09-23 09:43:45

Medios de Pago: Efectivo

|                                                                                     |                                                               |  |                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|--|
|  | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |  | <b>HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01</b>   |  |
|                                                                                     | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | <b>Versión: 01</b>                |  |
|                                                                                     | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | <b>Fecha: 28 de abril de 2023</b> |  |
|                                                                                     |                                                               |  | <b>Página 1 de 8</b>              |  |

CONTRATISTA: ADRIANA FERRER PACHECO OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO REVISOR FISCAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA  
 No. CONTRATO:021-2025 PERIODO REPORTE: DEL (01/09-2025) AL (30/09/2025)

| REPORTE DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | REPORTE DEL SUPERVISOR                               |   |   |  |                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---|---|--|------------------------------------------------------|
| ACTIVIDADES PACTADAS                                                                                                                                                                        | ACTIVIDADES EJECUTADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO) |   |   |  | OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD) |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | T                                                    | P | N |  |                                                      |
| 1. Programar y elaborar un plan de trabajo que presentará a la Junta Directiva con indicación del equipo de trabajo y los objetivos propuestos para el cumplimiento del objeto contractual. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | x                                                    |   |   |  | Esta actividad ejecutada                             |
| 2. Cumplir con la Normatividad expedida por la Contaduría General de Nación sobre la convergencia de la información financiera hacia la norma internacional.                                | Esta Revisoría fiscal, verifica mensualmente la aplicación de normas internacionales de información financiera para entidades que no cotizan el en mercado de valores y no captan dinero del público. establecido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 414 de 2014 y sus modificatorio. | x                                                    |   |   |  |                                                      |
| 3. Presentar periódicamente informes a la Junta Directiva que contengan como mínimo el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor         | Se ha acompañado las juntas directivas y expresado los conceptos solicitados por junta en los diferentes informes por parte de revisor fiscal.                                                                                                                                                                   | x                                                    |   |   |  |                                                      |

|                                                                                     |                                                               |  |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
|  | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |  | <b>HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01</b>   |
|                                                                                     | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | <b>Versión: 01</b>                |
|                                                                                     | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | <b>Fecha: 28 de abril de 2023</b> |
|                                                                                     |                                                               |  | <b>Página 2 de 8</b>              |

|                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Asistir a las reuniones ordinarias de junta Directiva y a las extraordinarias cuando esta lo convoque.                                                                                                                                      | Se participó en las juntas convocadas                                                                                                                                                                                                                                                            | x |   |                                                                                                                     |
| 5. Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones.                                                                                                   | No se han presentado hallazgos en este periodo                                                                                                                                                                                                                                                   | x |   |                                                                                                                     |
| 6. Formular alternativas de solución específica en cada uno de los informes, las cuales deben documentarse con el estudio de las mismas y ser viables de acuerdo con las condiciones legales y de operación de la empresa.                     | - Se participa en las Juntas Directivas y se atienden las inquietudes planteadas por sus integrantes.<br>- Se atienden las inquietudes planteadas sobre determinadas actividades de algunos procedimientos de la ESE HRD.<br>- Se atienden algunas inquietudes y pronunciamientos de la entidad. | x |   |                                                                                                                     |
| 7. Dictaminar los Estados Financieros, emitir el concepto respectivo sobre los estados financieros de propósito general regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados y certificados | Emitido anualmente                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |                                                                                                                     |
| 8. Realizar trabajos encomendados por la Junta Directiva cuando se presenten situaciones especiales y ésta lo considere conveniente, siempre y cuando estén relacionados con sus funciones y puedan                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | x | Cuando lo recomiende la Junta Directiva y sean en el marco del cumplimiento de las funciones de la Revisoría Fiscal |

|                                                                                     |                                                               |                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
|  | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |                                   | <b>HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01</b> |
|                                                                                     | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                | <b>Versión: 01</b>                |                                 |
|                                                                                     | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> | <b>Fecha: 28 de abril de 2023</b> |                                 |
|                                                                                     |                                                               | <b>Página 3 de 8</b>              |                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |   |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| contribuir con la entidad sin detrimento de su independencia.                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                         |   |  |  |  |
| 9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.                                                                                                                                                                            | Se cumple con la confidencialidad de toda la información a la cual en desarrollo de sus funciones tiene acceso esta Revisoría Fiscal.                                                                                   | x |  |  |  |
| 10. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad objeto de su Auditoría, se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y a las decisiones de la Junta Directiva e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales. | En desarrollo de las auditorías adelantadas en el citado periodo por este organismo, se verificó que la Institución cumple con las prescripciones legales y estatutarias.                                               | x |  |  |  |
| 11. Emitir con destino a las Entidades de control los informes que estas requieran. Presentar a las diferentes entidades los informes propios del ejercicio de la Revisoría Fiscal en el momento en que le sean solicitados.                                                                                      | Se validó la información con destino a entes de control y otras entidades                                                                                                                                               | x |  |  |  |
| 12. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y que en la misma se reflejen                                                                                                                                                                                                               | Se verificó la información financiera pertinente del periodo, así como de las diferentes áreas que son inherentes al proceso contable; se realizaron las validaciones de cumplimiento de los principios de contabilidad | x |  |  |  |

|                                                                                     |                                                               |  |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
|  | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |  | <b>HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01</b>   |
|                                                                                     | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | <b>Versión: 01</b>                |
|                                                                                     | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | <b>Fecha: 28 de abril de 2023</b> |
|                                                                                     |                                                               |  | <b>Página 4 de 8</b>              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| verazmente la totalidad de las operaciones sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | generalmente aceptados en Colombia con respecto de los estados financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |  |  |
| 13. Velar por que se preparen y presenten oportunamente de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los Estados Financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y que los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales del ente, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos. |  | Se determinó de acuerdo con la información oficial publicada la razonabilidad de las cifras contenidas en los Estados Financieros al citado corte, los cuales se encuentran certificados por el Contador y Representante legal de la Institución; así mismo se verifica y valida que las cifras contenidas en los citados Estados Financieros fueron tomadas fielmente de los libros oficiales de la entidad. | x |  |  |
| 14. Velar por que se lleven debidamente las actas de las reuniones de la Junta Directiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Se verifica por parte de este Organismo las actas que son enviadas via correo electrónico a los miembros de Junta Directiva y a la Revisoría Fiscal para su respectiva revisión y observaciones si hay lugar a ello.                                                                                                                                                                                          | x |  |  |
| 15. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad 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.                                                                                                                                                                                                                      |  | Se verifico e hizo seguimiento a las pólizas suscritas por la ESE HRD respecto de los bienes de su propiedad y/o bajo su custodia, confirmando que no haya quedado ningún periodo sin cubrimiento y/o protección.                                                                                                                                                                                             | x |  |  |
| 16. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.                                                                                                                                                                                                                                                              |  | En desarrollo de la función de revisoría fiscal, se lleva a cabo esta actividad de manera permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | x |  |  |



|                                                                                                                               |                                                               |  |                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|----------------------------|--|
| <br><b>Hospital</b><br>Regional de Duitama | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |  | HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01   |  |
|                                                                                                                               | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | Versión: 01                |  |
|                                                                                                                               | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | Fecha: 28 de abril de 2023 |  |
|                                                                                                                               |                                                               |  | Página 5 de 8              |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |   |  |  |                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. Velar porque el personal con funciones de responsabilidad y manejo, constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.                                                                                                                                                                                                                            | Se verifico que el personal con funciones de responsabilidad y manejo cumple con las pólizas constituidas por la ESE Hospital Regional de Duitama a favor de los funcionarios que cumplen funciones de responsabilidad y manejo | x |  |  |                                                                                                                             |
| 18. Velar porque la administración garantice adecuada atención a los usuarios, así como el manejo técnico de su información con base en datos actualizados, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.                                                                                                                                                                                                  | Se encuentra en solicitud la información Siau                                                                                                                                                                                   | x |  |  | Esta actividad se desarrolla de manera permanente                                                                           |
| 19. Informar cuando los administradores no lo hicieron y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que, conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento y en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente. | No se evidencio por parte de este organismo ningún hecho y/o situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.                                                                               | x |  |  | Si se llegare a presentar alguna de estas situaciones este Órgano de Control estará atento a informarlo de manera oportuna. |

|                                                                                                                                   |                                                               |  |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <br><b>ESE Hospital</b><br>Regional de Duitama | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |  | <b>HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01</b>   |
|                                                                                                                                   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | <b>Versión: 01</b>                |
|                                                                                                                                   | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | <b>Fecha: 28 de abril de 2023</b> |
|                                                                                                                                   |                                                               |  | <b>Página 6 de 8</b>              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| <p>20. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el sistema general de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud</p> | <p>Se verifica el cumplimiento de la normatividad que le aplica a la entidad, en el desarrollo de las auditorías que lleva a cabo esta Revisoría Fiscal y de las actividades en que participa de manera permanente.</p> <p>Se revisaron los soportes de los pagos por aportes a salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA correspondientes al mes en curso 2025, verificando a través de las planillas de pago de aportes de dicho periodo la oportunidad y veracidad de las cifras contenidas, lo anterior con el propósito de expedir certificación de Paz y Salvo por estos conceptos, la cual es requerida al momento de la radicación de cuentas en las diferentes entidades a quienes se les presta servicio.</p> | x |  |  |  |
| <p>21. Suministrar al supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus funciones.</p>                                                                                         | <p>Se emitió por parte de esta Revisoría Fiscal informe de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | x |  |  |  |
| <p>22. Respaldo con su firma los balances y estados financieros de la entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.</p>                                                                            | <p>Los estados financieros de la ESE Hospital Regional de Duitama certificados por el Contador y firmados y dictaminados por Revisor Fiscal, son emitidos de forma trimestral, por lo que en este periodo que se informa se requirió adelantar esta actividad, toda vez que los mismos se han emitido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | x |  |  |  |

|                                                                                                                                   |                                                               |  |                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|----------------------------|--|
| <br><b>ESE Hospital</b><br>Regional de Duitama | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |  | HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01   |  |
|                                                                                                                                   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | Versión: 01                |  |
|                                                                                                                                   | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | Fecha: 28 de abril de 2023 |  |
|                                                                                                                                   |                                                               |  | Página 7 de 8              |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   |   |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23. Solicitar a través del Gerente la convocatoria a reuniones extraordinarias de la junta Directiva, cuando lo estime necesario.                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   | x | Si llegare a ser pertinente, cuando no fuesen convocadas por la Gerencia                                                           |
| 24. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la Junta Directiva                                                                                       | En desarrollo de la función de revisoría fiscal se dio cumplimiento para efectos de la presentación y firma de la Declaraciones tributarias<br><br>De la misma manera esta Revisoría Fiscal en cumplimiento de sus funciones establecidas en el código de comercio, los estatutos de la entidad, siempre ha estado atenta y dispuesta a los requerimientos que ha sido necesario atender por parte de la ESE Hospital regional de Duitama. |  |  | x |   |                                                                                                                                    |
| 25. Recomendar a la Junta Directiva que convoque a reunión extraordinaria cuando lo juzgue necesario.                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   | x | Si llegare a ser pertinente, cuando no fuesen convocadas por la Gerencia                                                           |
| 26. Presentar evaluación de la productividad en los servicios de salud. Evaluación de la productividad en los servicios de salud. Presentar de laproductividad en los servicios de salud. evaluación de laproductividad en los servicios de salud. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   | x | Esta actividad se desarrolla de manera simultánea en los periodos en que se emite el informe de Revisoría Fiscal en cada trimestre |
| 27. Presentar evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión hospitalarios                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |   |   | Esta actividad se desarrolla de manera simultánea en los periodos en que se emite el informe en cada trimestre                     |

|                                                                                     |                                                               |  |                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|--|
|  | <b>HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA</b>                           |  | <b>HRD-PA-GJC-C-PR-03-FO-01</b>   |  |
|                                                                                     | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | <b>Versión: 01</b>                |  |
|                                                                                     | <b>INFORME FINAL DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | <b>Fecha: 28 de abril de 2023</b> |  |
|                                                                                     |                                                               |  | <b>Página 8 de 8</b>              |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 28. Presentar evaluación del sistema de control interno, de garantía de la calidad y sistemas de información.                                                                                                                                                                                                                             | En desarrollo de las auditorías adelantadas por este órgano de control, se lleva a cabo esta actividad de manera permanente                              |  |  |  |  |
| 29. Todas las demás que de conformidad con la ley y los reglamentos sean necesarias para el adecuado desarrollo de la Revisoría Fiscal de la ESE.                                                                                                                                                                                         | Se acompaña proceso de acreditación.                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 30. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, y en todas las áreas del hospital con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y en general acatar todos los protocolos de bioseguridad vigentes. | Se ha dado cumplimiento a los protocolos de bioseguridad vigentes en general y en especial por los establecidos por la ESE Hospital Regional de Duitama. |  |  |  |  |



**Firma del Contratista**  
Adriana Ferrer Pacheco  
Contratista



**Firma del supervisor**  
NIDIA CADENA MORENO  
supervisor

**\*T:** Cumple totalmente las actividades pactadas.      **P:** Cumple parcialmente las actividades pactadas.      **N:** No cumplió las actividades pactadas



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



|                                                                                                     |                                         |                                   |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| DATOS GENERALES DE APORTANTE                                                                        |                                         | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA    |             |
| TIPO IDENTIFICACIÓN:<br>CÉDULA DE CIUDADANÍA                                                        | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:<br>7983343117 | MES<br>septiembre                 | AÑO<br>2025 |
| CEDULA DE CIUDADANÍA:<br>BOYACA                                                                     | NÚMERO PLANILLA:<br>7983343117          | MES<br>septiembre                 | AÑO<br>2025 |
| DIRECCIÓN:<br>CL 10 9 108                                                                           | PERIODO COTIZACIÓN SALUD:<br>2025/09/02 | INDEPENDIENTES<br>174684915       |             |
| TIPO APORTANTE:<br>02-INDEPENDIENTE                                                                 | FECHA PAGO (año/mes/día):<br>2025/09/02 | NÚMERO AUTORIZACIÓN:<br>174684915 |             |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:<br>APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): |                                         |                                   |             |

| TOTAL APORTES A PENSION |           |              |              |            |      |              |      |              |              |
|-------------------------|-----------|--------------|--------------|------------|------|--------------|------|--------------|--------------|
| APORTES VOLUNTARIOS     |           | FSP          |              | MORA       |      | TOTAL        |      | TOTAL        |              |
| EMPLEADOR               | COTIZANTE | SOLIDARIDAD  | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | MORA | APORTES      | MORA | VALOR PAGADO | VALOR PAGADO |
| 1                       | 1         | \$ 1.000.000 | \$ 31.500    | \$ 0       | \$ 0 | \$ 1.031.500 | \$ 0 | \$ 1.031.500 | \$ 1.031.500 |
| SUB-TOTALES:            |           |              |              |            |      | \$ 1.031.500 | \$ 0 | \$ 1.031.500 | \$ 1.031.500 |

| TOTAL APORTES A VALOR |       |               |       |            |      |         |      |              |              |
|-----------------------|-------|---------------|-------|------------|------|---------|------|--------------|--------------|
| LICENCIA MATERIDAD    |       | SALDO A FAVOR |       | MORA       |      | TOTAL   |      | TOTAL        |              |
| NÚMERO AUTORIZACIÓN   | VALOR | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN | MORA | APORTES | MORA | VALOR PAGADO | VALOR PAGADO |
| 1                     | \$ 0  | \$ 0          | \$ 0  | \$ 0       | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0         | \$ 0         |
| SUB-TOTALES:          |       |               |       |            |      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0         | \$ 0         |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES |       |               |       |            |      |         |      |              |              |
|---------------------------------------|-------|---------------|-------|------------|------|---------|------|--------------|--------------|
| INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD            |       | SALDO A FAVOR |       | MORA       |      | TOTAL   |      | TOTAL        |              |
| NÚMERO AUTORIZACIÓN                   | VALOR | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN | MORA | APORTES | MORA | VALOR PAGADO | VALOR PAGADO |
| 1                                     | \$ 0  | \$ 0          | \$ 0  | \$ 0       | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0         | \$ 0         |
| SUB-TOTALES:                          |       |               |       |            |      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0         | \$ 0         |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES |       |               |       |            |      |         |      |              |              |
|---------------------------------------|-------|---------------|-------|------------|------|---------|------|--------------|--------------|
| INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD            |       | SALDO A FAVOR |       | MORA       |      | TOTAL   |      | TOTAL        |              |
| NÚMERO AUTORIZACIÓN                   | VALOR | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN | MORA | APORTES | MORA | VALOR PAGADO | VALOR PAGADO |
| 1                                     | \$ 0  | \$ 0          | \$ 0  | \$ 0       | \$ 0 | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0         | \$ 0         |
| SUB-TOTALES:                          |       |               |       |            |      | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0         | \$ 0         |

TOTAL PAGADO: \$ 2.012.000