| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | |
|---|---|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO |
| NIT O CC | 1115182957 EXPEDIDA EN CAICEDONIA |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL | N/A |
| **INFORMACIÓN DEL CONTRATO** | |
| NÚMERO | **203-2026** |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 01 DE OCTUBRE 2026 |
| FECHA DE INICIO | 05 DE OCTUBRE 2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 30 DE NOVIEMBRE DE 2026. |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | DAYANA ALZATE DÁVILA |
| FECHA DE LA SUPERVISIÓN | 04 DE NOVIEMBRE DE 2026 |

**Análisis sobre la ejecución del contrato: (Aspectos Administrativos, técnicos y legales).**

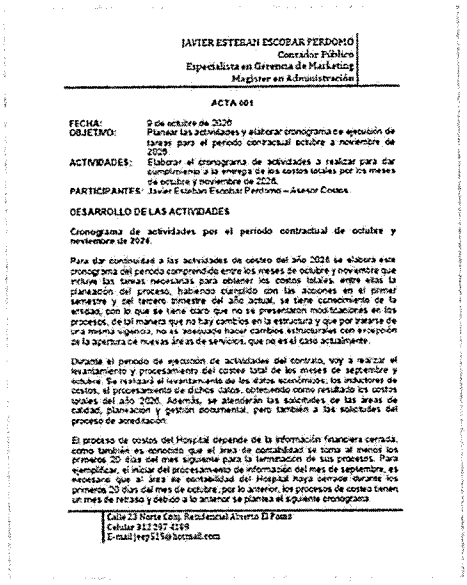
Se da inicio a la función de supervisión según la designación dada por la gerencia del Hospital Departamental Centenario Sevilla E.S.E al contrato **203-2026**, el cual tiene como objeto contractual: "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTUALIZAR EL SISTEMA DE COSTOS DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E.".* De acuerdo a las necesidades de la entidad, dicho contrato fue suscrito el día 01 de OCTUBRE de 2026 con **JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO**, el cual tiene como fecha de inicio el 05 de OCTUBRE de 2026, fecha de terminación el 30 de NOVIEMBRE de 2026 y cuenta con un valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($6.820.000) MONEDA CTE**. de acuerdo a disponibilidad presupuestal: CDP **789 del 30 de SEPTIEMBRE 2026.**

**VERIFICACIÓN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:**
Se solicita a la oficina jurídica quien es el encargado de custodiar los expedientes de contratación, el préstamo de la carpeta del contrato **203-2026**, para verificar la existencia de todos los documentos administrativos, financieros y legales que sustenten todos los compromisos contractuales que se requieren para la correcta ejecución del contrato.

**VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS**
Se recibe informe de las actividades realizadas en el mes de OCTUBRE, con las evidencias de cumplimiento en CD de las obligaciones específicas establecidas en la cláusula Séptima del contrato, las cuales se verifican y mencionan a continuación:

**OBLIGACIÓN 1: Elaborar un cronograma de actividades que incluya los periodos de procesamiento de los costos mensuales.**
El contratista elaboró el cronograma de trabajo para el periodo contractual, en el cual se establecen las actividades y los tiempos previstos para el procesamiento de los costos

hospitalarios. Como soporte se aportó el Acta No. 001 del 9 de octubre de 2026, documento que permite identificar la planeación de las actividades a desarrollar durante octubre y noviembre.



JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador Público
Especialista en Gerencia de Marketing
Magister en Administración

ACTA 001

FECHA: 9 de octubre de 2026
OBJETIVO: Planear las actividades y elaborar cronograma de ejecución de tareas para el periodo contractual octubre a noviembre de 2026
ACTIVIDADES: Elaborar el cronograma de actividades a realizar para dar cumplimiento a la entrega de los costos totales por los meses de octubre y noviembre de 2026.
PARTICIPANTES: Javier Esteban Escobar Perdomo – Asesor Costos

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

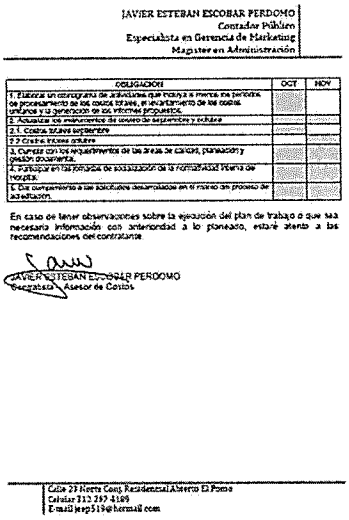
Cronograma de actividades por el periodo contractual de octubre y noviembre de 2026

Para dar continuidad a las actividades de costeo del año 2026 se elabora este cronograma del periodo comprendido entre los meses de octubre y noviembre que incluye las tareas necesarias para obtener los costos totales, entre ellas la planeación del proceso, habiendo cumplido con las acciones en el primer semestre y del tercero trimestre del año actual, se tiene conocimiento de la entidad, con lo que se tiene claro que no se presentaron modificaciones en los procesos, de tal manera que no hay cambios en la estructura y que por tratarse de una misma vigencia, no es adecuado hacer cambios estructurales con excepción de la apertura de nuevas áreas de servicios, que no es el caso actualmente.

Durante el periodo de ejecución de actividades del contrato, voy a realizar el levantamiento y procesamiento del costeo total de los meses de septiembre y octubre. Se realizará el levantamiento de los datos económicos, los indicadores de costos, el procesamiento de dichos datos, obteniendo como resultado los costos totales del año 2026. Además, se atenderán las solicitudes de las áreas de calidad, planeación y gestión documental, pero también a las solicitudes del proceso de acreditación.

El proceso de costos del Hospital depende de la información financiera cerrada, como también es conocido que el área de contabilidad se toma al menos los primeros 20 días del mes siguiente para la terminación de sus procesos. Para ejemplificar, el iniciar del procesamiento de información del mes de septiembre, es necesario que el área de contabilidad del Hospital haya cerrado durante los primeros 20 días del mes de octubre, por lo anterior, los procesos de costeo tienen un mes de retraso y debido a lo anterior se plantea el siguiente cronograma

Calle 23 Norte Conj. Residencial Alverto El Poma
Celular 312 297 4189
E-mail jesp215@hotmail.com



JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contador Público
Especialista en Gerencia de Marketing
Magister en Administración

| OBLIGACION | OCT | NOV |
|---|---|---|
| 1. Elaborar un cronograma de actividades que incluya a menos los periodos de procedimiento de los costos totales, el levantamiento de los datos, análisis y la generación de los informes propuestos. | | |
| 1.1. Actualizar los instrumentos de costeo de septiembre y octubre | | |
| 2.1. Costeo octubre septiembre | | |
| 2.2 Costeo octubre octubre | | |
| 3. Cumplir con los requerimientos de las áreas de calidad, planeación y gestión documental. | | |
| 4. Participar en las jornadas de socialización de la nomenclatura interna del hospital. | | |
| 5. Dar cumplimiento a las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de acreditación. | | |

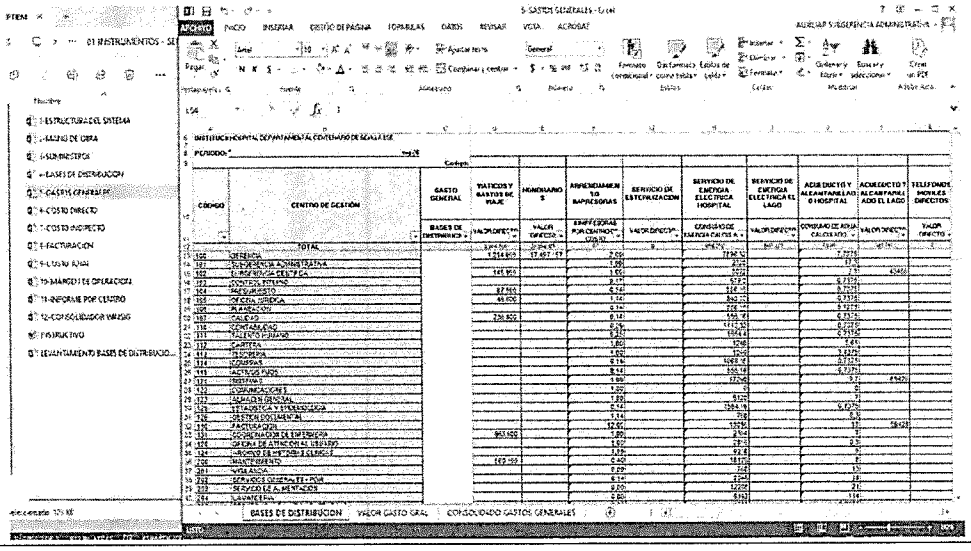
En caso de tener observaciones sobre la ejecución del plan de trabajo o que sea necesario información con anterioridad a lo planeado, estaré atento a las recomendaciones del contratante

JAVIER ESTEBAN ESCOBAR PERDOMO
Contratista – Asesor de Costos

Calle 23 Norte Conj. Residencial Alverto El Poma
Celular 312 297 4189
E-mail jesp215@hotmail.com

**OBLIGACIÓN 2: Actualizar los instrumentos de costeo del Hospital del mes de SEPTIEMBRE al mes de OCTUBRE de 2026.**

El contratista presentó los instrumentos de costeo correspondientes a septiembre de 2026. En los archivos digitales aportados se identificó información relacionada con mano de obra, suministros, gastos generales, costos directos e indirectos, facturación y consolidación de costos por centros de gestión. Estos documentos respaldan el trabajo de organización y procesamiento de la información económica del periodo, conforme a las actividades previstas para la actualización del sistema de costos institucional.



**OBLIGACIÓN 3: Cumplir con los requerimientos de las áreas de calidad, planeación y gestión documental.**
Obligación sin actividades por no ser requerido.

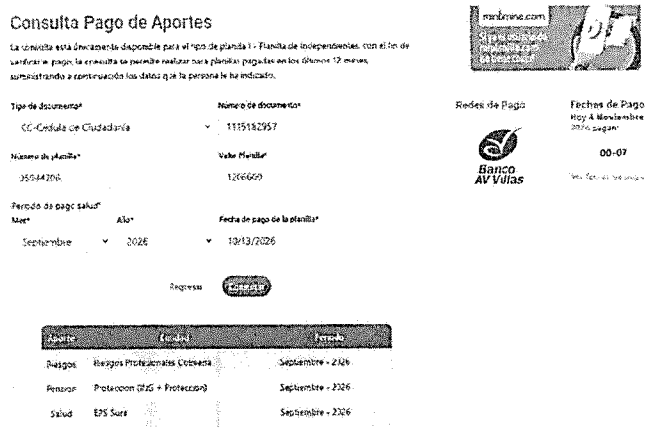
**OBLIGACIÓN 4: Participar de las jornadas de la socialización de la normatividad interna del Hospital.**
Sin actividades por no ser convocado.

**OBLIGACIÓN 5: Dar cumplimiento a todas las solicitudes desarrolladas en el marco del proceso de preparación para la acreditación conforme a los estándares establecidos en el manual de acreditación en salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia versión 3.1 expedido por el ministerio de Salud y Protección Social.**
Obligación sin actividades por no ser requerido.

**GENERALES**
El contratista da cumplimiento a las obligaciones generales establecidas en el contrato para el mes de Octubre. Los soportes y evidencias mencionados, fueron entregados por el contratista, en medio digital formato CD.

**VERIFICACIÓN DE ASPECTOS LEGALES:**

El contratista presenta cuenta de cobro Nro. 472 radicada el día 26 de octubre de 2026 por valor de $3.410.000 informe de actividades y CD que contiene las evidencias, pago de seguridad social como se verifica a continuación, Número 95944706 de septiembre, pagada el 13 de octubre por $1.206.600 del operador Compensar, aplicable en su condición de independiente; en cumplimiento del artículo 3 de la ley 797 de 2003 modificado por el decreto 510 de 2003 y el artículo 18 de la ley 1122 de 2007. Se verifica IBC y tipo de riesgo. Se genera cuenta por Pagar Nº 44011.


Consulta Pago de Aportes

La consulta está únicamente disponible para el tipo de planilla 1 - Planilla de independientes, con el fin de verificar el pago, la consulta le permite realizar con planillas pagadas en los últimos 12 meses, suministrando a continuación los datos que la persona le ha indicado.

Tipo de documento*: CC-Cédula de Ciudadanía
Número de documento*: 1115182957
Número de planilla*: 95944706
Valor Planilla*: 1206600
Período de pago salud*
Mes*: Septiembre
Año*: 2026
Fecha de pago de la planilla*: 10/13/2026
Regresa

Redes de Pago: Banco AV Villas
Fechas de Pago: Hoy 4 Noviembre 00-07

| Aporte | Entidad | Periodo |
|---|---|---|
| Riesgos | Riesgos Profesionales Colmena | Septiembre - 2026 |
| Pensión | Protección (RAIS + Protección) | Septiembre - 2026 |
| Salud | EPS Sura | Septiembre - 2026 |

**ASPECTO FINANCIERO**

Por medio de la presente acta, después de realizada la revisión y análisis de los datos y soportes para la ejecución del contrato **Nº 203-2026**, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y de acuerdo a los recursos asignados para la ejecución del contrato y a la forma de pago pactada, se autoriza el pago de la cuenta de cobro mencionada anteriormente, por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($3.410.000).**

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($6.820.000) MONEDA CTE**

**EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO: | $ 6.820.000,00 |
| ADICION DEL CONTRATO | 0,00 |
| TOTAL | $ 6.820.000,00 |
| PAGOS REALIZADOS: | $ 0,00 |

| Autorización de pago número: | Valor autorizado del pago | Saldo del contrato |
|---|---|---|
| _X_ ___ __ ___ _____<br>1° 2° 3° 4° Otro | $ 3.410.000.00 | $ 3.410.000.00 |

**Observaciones:**

**ANEXOS:**

- Cuenta de cobro Nº 472 con Cuenta por Pagar Nº 44011
- Planilla de pago Seguridad Social del mes de septiembre.
- Informe de Actividades de octubre de 2026 con Evidencias en CD

**Firma del Supervisor**

**DAYANA ALZATE DÁVILA**
**Supervisora**

Proyectó: Oscar Humberto Salgado Arias – Técnico Administrativo
Revisó: Dayana Alzate Dávila – Subgerente Administrativa
Archivado en: Expediente Contratación.