

Arbeláez, junio de 2026

CUENTA DE COBRO

No. 03 de 2026

LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ CUNDINAMARCA
NIT. 890.680.031-4

DEBE A:

HERNAN HERNANDEZ FORERO
C.C Nº 19.288.516 DE BOGOTA D.C.

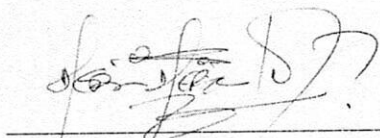
LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE
(\$ 2.413.840.00)

Por concepto de: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DEL ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ - RECURSOS PROPIOS DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026.**

Como soporte de la presente cuenta de cobro, se adjunta el informe de las actividades ejecutadas por el suscrito(a) y las planillas de firmas que soportan las mismas, el pago de la seguridad social del mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



HERNAN HERNANDEZ FORERO
C.C Nº 19.288.516 DE BOGOTA D, C
CUENTA DE AHORROS: 328 – 660923 - 61
BANCO BANCOLOMBIA APERTURADA EN BOGOTA D.C.
DIRECCION: CALLE 152 Nº 14 A – 54 B CEDRITOS BOGOTA D.C.
TELEFONO: 3103127527

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 678 DE 2026

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación: Junio de 2026	Periodo del Informe: desde (01/06/2026 hasta 30/06/2026)
Nombre del Contratista: HERNAN HERNANDEZ FORERO.	
Nombre del Supervisor: SAUL PARRA GARCIA.	
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATISTA: HERNAN HERNANDEZ FORERO. C.C Nº 19.288.516 DE BOGOTA D.C.	
OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DEL ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELÁEZ - RECURSOS PROPIOS.	
Plazo: DOS (02) MESES Y SIETE (07) DIAS.	
Valor del Contrato: SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (\$ 7.241.520.00) M/CTE	
Fecha de Iniciación: (23/04/2026)	Fecha de Terminación: (30/06/2026)
Porcentaje de ejecución financiera: 100%	Porcentaje de ejecución en tiempo: 100%
Modificaciones al contrato: N/A	
Prorroga: N/A	
Valor Adición: N/A	
Porcentaje de ejecución financiera: 0%	Porcentaje de ejecución en tiempo: 0%
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO	

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Conducir el vehículo administrativo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito y velando por la seguridad de las personas asignadas para los traslados respectivos	Se Conduce el vehículo administrativo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito y velando por la seguridad de las personas asignadas para los traslados respectivos	• Bitácora de Remisiones • Cuadro de turnos
2. Operar y responder por el buen use del vehículo,	Se Opera y responde por el buen use del vehículo,	• Bitácora de Remisiones • Cuadro de turnos

herramientas y demás elementos a su cargo	herramientas y demás elementos a su cargo	
3. Realizar la revisión diaria del estado del vehículo de acuerdo con los requerimientos y en condiciones de calidad y oportunidad	Se Realiza la revisión diaria del estado del vehículo de acuerdo con los requerimientos y en condiciones de calidad y oportunidad	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos Seguridad Social
4. Verificar que se realice el mantenimiento del vehículo para el buen desarrollo de su labor y garantizar el cuidado y custodia del mismo	Se Verifica que se realice el mantenimiento del vehículo para el buen desarrollo de su labor y garantizar el cuidado y custodia del mismo	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia
5. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricantes y demás necesarios para el buen funcionamiento del vehículo	Se Solicita oportunamente el suministro de combustible, lubricantes y demás necesarios para el buen funcionamiento del vehículo	Se asiste a los procesos de formación y capacitación que programe la ESE.
6. Llevar la bitácora del vehículo con el fin de dar la información adecuada y requerida.	Se Lleva la bitácora del vehículo con el fin de dar la información adecuada y requerida.	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
7. Registrar en la bitácora el mantenimiento del vehículo, observaciones o anomalías que se puedan presentar	Se Registra la bitácora el mantenimiento del vehículo, observaciones o anomalías que se puedan presentar	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
8. Mantener la limpieza del vehículo de manera que siempre este en buenas condiciones	Se Mantiene la limpieza del vehículo de manera que siempre este en buenas condiciones	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
9. Diligenciar la bitácora de limpieza y desinfección del vehículo de la institución y que está a su cargo.	Se Diligencia la bitácora de limpieza y desinfección del vehículo de la institución y que está a su cargo.	• Bitácora de Remisiones • Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia • Cuadro de turnos
10. Informar a la administración de la ESE, cualquier evento que se presente dentro del	Se Informa a la administración de la ESE, cualquier evento que se	• Bitácora de limpieza y desinfección de ambulancia

cumplimiento de las tareas asignadas por las autoridades competentes en caso de movimiento sospecho que ponga en peligro los bienes y/o personal que se encuentre en el Hospital.	presente dentro del cumplimiento de las tareas asignadas por las autoridades competentes en caso de movimiento sospecho que ponga en peligro los bienes y/o personal que se encuentre en el Hospital.	
11. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema único de calidad y acreditación	Se cumple con las normas del sistema único de calidad y acreditación.	Se cumple con las normas del sistema único de calidad y acreditación.
12. Asistir a los procesos de formación y capacitación que se programe por parte del Hospital	Se asiste a los procesos de formación y capacitación que programe la ESE.	Se asiste a los procesos de formación y capacitación que programe la ESE.
13. Mantener reserva de la información a la que tenga acceso.	Se mantiene en reserva la información que se tiene acceso.	Se mantiene en reserva la información que se tiene acceso.
14. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico	Se devuelve en buen estado los elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico	Se devuelve en buen estado los elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico

DESAGREGACION DE COSTOS

AREA DONDE SE EJECUTA LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE EJECUCION POR AREA	VALOR
E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ	100%	\$2.413.840 ✓

PRODUCCION

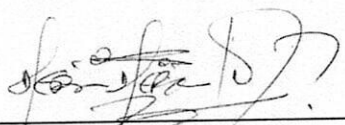
PRODUCTOS A ENTREGAR	PRODUCTOS ENTREGADOS	% EJECUCION	
		% DE EJECUCION FINANCIERA	% DE EJECUCIÓN EN TIEMPO
1. Conducir el vehículo administrativo asignado por la institución cumpliendo con las normas de tránsito y velando por la seguridad de las personas asignadas para los traslados respectivos.	• Bitácora de Remisiones		
2. Operar y responder por el buen use del vehículo, herramientas y demás elementos a su cargo			
3. Realizar la revisión diaria del estado del vehículo de acuerdo con los requerimientos y en condiciones de calidad y oportunidad			
4. Verificar que se realice el mantenimiento del vehículo para el buen desarrollo de su labor y garantizar el cuidado y custodia del mismo			
5. Solicitar oportunamente el suministro de combustible, lubricantes y demás necesarios para el buen funcionamiento del vehículo			
6. Llevar la bitácora del vehículo con el fin de			

dar la información adecuada y requerida.				
7. Registrar en la bitácora el mantenimiento del vehículo, observaciones o anomalías que se puedan presentar				
8. Mantener la limpieza del vehículo de manera que siempre este en buenas condiciones				
9. Diligenciar la bitácora de limpieza y desinfección del vehículo de la institución y que está a su cargo.				
10. Informar a la administración de la ESE, cualquier evento que se presente dentro del cumplimiento de las tareas asignadas por las autoridades competentes en caso de movimiento sospecho que ponga en peligro los bienes y/o personal que se encuentre en el Hospital.				
11. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema único de calidad y acreditación				
12. Asistir a los procesos de formación y capacitación que se programe por parte del Hospital				

13. Mantener reserva de la información a la que tenga acceso.				
14. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico.			100% ✓	100% ✓

ANEXOS:

1. Copia pago planilla seguridad social mes de mayo de 2026.
2. Evidencias en físico.
3. Formulario de declaración pago seguridad social.


 HERNAN HERNANDEZ FORERO
 CONTRATISTA


 SAUL PARRA GARCIA
 SUPERVISOR

Junio de 2026 ✓

CERTIFICACIÓN:

Yo, HERNAN HERNANDEZ FORERO, identificado(a) con CC. No. 19.288.516 BOGOTA D,C, en cumplimiento al parágrafo 1 del art. 4 del decreto 2271 de junio de 2009, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal (si se dice falsedades, se expondrá a cárcel de hasta 12 años), en su artículo 442, que los documentos soporte de pago obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con el E.S.E. Hospital San Antonio de del Municipio de Arbeláez Cundinamarca

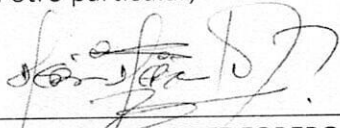
Nota:

El art. 18 de la Ley 1122 de 2007 y el art. 23 del decreto 1703 de agosto de 2002, define que los contratistas deben usar como base obligatoria mínima de cotización el equivalente al 40% del valor del pago bruto Mensualizado **proveniente** del contrato de prestación de servicios (si quieren cotizar voluntariamente con una base superior a esa, también pueden hacerlo), y que el decreto 1273 de 2018 señala que los aportes a la seguridad social de trabajadores independientes se deben realizar mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de liquidación a Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización; que igualmente en el artículo segundo del señalado decreto, establece que El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente.

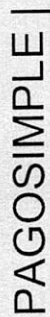
Además, y de acuerdo con las normas de los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993, se debe recordar que en ningún caso el ingreso base de cotización que se use podrá ser inferior a un salario mínimo mensual, ni tampoco superior a los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Esta declaración la hago a los dos (02) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2.026), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extrajucio), del decreto 19 de 2012, con destino a la E.S.E. Hospital San Antonio de del Municipio de Arbeláez Cundinamarca, para que surta los efectos legales.

Sin otro particular,



HERNAN HERNANDEZ FORERO.
C.C 19.288.516 DE BOGOTA D.C.
TELEFONO: 3103127527



**AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA**

Número Planilla: 1082091021

Fecha creación reporte: 2026-06-02, 03:41:14 PM Tipo Planilla: 1: PLANILLA INDEPENDIENTE. Período Servicio: mayo de 2026

Periodo Cotización: mayo de 2026

PAGADO 02/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

I. DATOS DEL APORTANTE		Nombre Sucursal		SUCURSAL 01	Código Sucursal	01
Razón Social	HERNAN HERNANDEZ FORERO	Dirección	CRA. 8 No 20 - 59 - PISO -02, BARRIO GRANADA.			
Documento	NI19288516	Teléfono	3103127527			
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	SUCURSAL	Total Afiliados	1	
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	CUNDINAMARCA			
Ciudad	GIRARDOT	Identificación	CC19288516			
Representante Legal	HERNANDEZ FORERO HERNAN					

II. DETALLE DEL APORTANTE

[illegible]

III. TOTALES

III. TOTALES													SUBTOTAL SIN INTERESES DE		TOTAL INTERESES		TOTAL FINAL			
IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sema	Aportes CBF	Aportes ESAP	Aportes Min Coración	Incapacidades Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	\$ 0	\$ 0	\$ 485.000	\$ 0	\$ 485.000
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905		\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 485.000	\$ 0	\$ 485.000



Certificación Bancaria

Miércoles, 27 de mayo de 2026

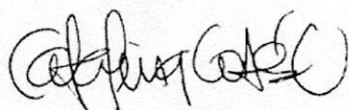
A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que HERNAN HERNANDEZ FORERO identificado(a) con CC 19288516, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	32866092361	2016-09-26	Activo	

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, reportelo de inmediato a correosospeludos@bancolombia.com.co

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14629808861



(415)7707212489984(8020) 000001462980886 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

1 9 2 8 8 5 1 6

4

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 9 2 8 8 5 1 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

HERNANDEZ

32. Segundo apellido

FORERO

33. Primer nombre

HERNAN

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

1 1

0 0 1

41. Dirección principal

CR 21 105 50 AP 303

42. Correo electrónico

h2f.18@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 3 1 2 7 5 2 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

8 2 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 3 1 2 2 6

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

8 3 2 1

52. Número
establecimientos

0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

20190619

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo