Hospital César Uribe Piedrahita
Cuidamos de ti

ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA

NIT. 890980757

COMPROBANTE DE EGRESO No. 78,933

Fecha : 31/agosto/2026 **Pagado a :** 43257947-1 RUIZ YEPES DIANA

La Suma de : TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ********** **Valor $** 3,279,500.00

Banco : 13 BBVA
Cuenta : 01 271005845 **Cheque :** PE

POR CONCEPTO DE SERVICIOS PROFESIONALES ART383
No. 164,562.00 **Fact** DSE-2503 **Valor Bruto $**3,500,000.00 **Valor Neto $** 3,279,500.00

103	UNIVERSIDAD DIGITAL	14,000.00
38	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%	70,000.00
39	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO 0.6%	21,000.00
41	ESTAMPILLA UNIV. ENVIGADO 0.4%	14,000.00
42	ESTAMPILLA UNIV. POLITECN 0.4%	14,000.00
43	PRODEPORTE Y RECREACION 2.5%	87,500.00

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

GIRO	OBLIGACION	REGISTRO	CDP	COD. ARTICULO	ARTÍCULO	VALOR
5741	6,409	5,722	3,545	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	3,500,000

TOTAL IMPUESTOS	TOTAL DESCUENTOS

CUENTA	NOMBRE CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
111005010	BANCO BBVA 271-00584-5	0.00	3,279,500.00
240101005	SERVICIOS DE SALUD PERSONAL DE APOYO PRO	3,279,500.00	0.00

OBSERVACIONES: CANCELAR AD-207-2026* SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LA GERENCIA EN MATERIA DE CONTRATACION* MES DE AGOSTO 2026.

MARGARITA MARIA MONCADA ZAPATA
GERENTE

NUBIA DEL CARMEN MEDINA VILLAMIL
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

RECIBIDO
RUIZ YEPES DIANA

ELABORADO POR
LUZ MARINA ROMERO

Hora: 17:27
Usuario Imprime: LROMERO

BBVA
Net Cash

Detalle Fichero

31/Aug/26 11:22:28

Información del fichero

Referencia:	31/08/2026.PAP	Tipo de Orden:	PAP
Archivo:	DIANA RUIZ YEPES	Clave:	ESE HOSPITAL
Fecha de proceso:	31/08/2026	Nombre:	ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA
Cuenta a debitar:	CC - 00130271000100005845	Importe Total:	3.279.500,00
Ordenes:	1	Abono desde efectivo:	No

IDENTIFICACIÓN	BENEFICIARIO	FORMA DE PAGO	CUENTA BENEFICIARIA	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE (COP)
0000000432579470	DIANA RUIZ YEPES	1 Abono/cargo cuenta	36396286	N/A	3.279.500,00

Hospital César Uribe Piedrahita
¡Cuidamos de ti!

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO:	No **AD-207-2026** DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE:	E.S.E HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA
CONTRATISTA: **CEDULA:**	DIANA RUIZ YEPES 43.257.947
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN
DURACIÓN: **VALOR:** **FECHA DE INICIACIÓN:** **FECHA DE TERMINACIÓN:**	CUATRO(04) MESES $33.500.000 18 DE AGOSTO DE 2026 31 DE DICIEMBRE DE 2026
PERÌODO SUPERVISADO:	18 AL 31 DE AGOSTO, SEGUN CUENTA DE COBRO N°01

CONCEPTO DEL SUPERVISOR:

Concepto Técnico: Al revisar y verificar las actividades ejecutadas según informe de actividades mensual, se pudo constatar que el contratista desarrollo el objeto del contrato entregando como productos cuenta de cobro, informe de actividades, evidencias, cumpliendo así satisfactoriamente con lo estipulado.

La documentación ante en mención queda en los legajos de contabilidad, copia del acta de supervisión e informe de supervisión en la oficina de contratación.

Concepto Administrativo:

- ✓ Se verificó que el contratista haya dado cumplimento al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT – FPADM, tal y como se especifica en el contrato.
- ✓ Se verificó que el contratista esté dando cumplimiento al contrato con el pago de la seguridad social del mes de agosto No 87739057.

Concepto Financiero - Contable: Revisado el contrato No. ***AD-207-2026***, verificamos que el contratista presenta cuenta de cobro No**.01,** por valor de **$3.500.000.** por concepto de prestación de servicios durante el mes de agosto **de 2026**, la E.S.E. recibe a entera satisfacción el cumplimiento del objeto del contrato***, anexo soportes.***

Concepto Jurídico:

- ✓ Se revisó y verificó el cumplimiento por parte del contratista de las cláusulas pactadas en el mes de agosto de 2026, adicionalmente a ellos se verifica la cuenta de cobro presentada por el contratista cumple con los requisitos de ley.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	ESPECIFICACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	HALLAZGOS DE LA SUPERVISIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
1. Cumplir por su cuenta y riesgo con el objeto contractual conforme a las condiciones propuestas y aceptadas por las partes, determinadas en el estudio previo, especificaciones técnicas y la propuesta presentada por el contratista ejecutando con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el objeto contractual;	Se verificó que el contratista ejecuto el objeto contractual en el mes de agosto de 2026.	Se verifica que el contratista cumplió con el objeto contractual conforme a las condiciones propuestas y aceptadas por las partes, determinadas en el estudio previo, especificaciones técnicas y la propuesta presentada por el contratista	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, junto con el supervisor del contrato, cuando corresponda una vez legalizado y perfeccionado el contrato;	Se verifico que el contratista cuenta con el acta de inicio del contrato AD-105-2026.	Se verifico que el contratista firmo oportunamente el acta de inicio, al inicio del contrato.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
3. Constituir oportunamente las garantías y mantenerlas vigentes durante todo el plazo del contrato cuando se requieran;	Se verifico que el contrato cuenta con las garantías y que el contratista las mantuvo vigentes durante el mes de agosto de 2026.	Se evidencia que el contratista presenta en cada periodo de cobro, los documentos y soportes que permiten verificar el cumplimiento de las obligaciones para la realización del respectivo pago del mes de agosto de 2026.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
4. Presentarse a la entidad en el momento en que sea requerido por la E.S.E. para la correspondiente liquidación;	No aplica, esta evidencia pues actualmente se encuentra contrato en ejecución.	No aplica esta evidencia, pues actualmente se encuentra el contrato en ejecución.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
5. Cumplir y acatar las recomendaciones del supervisor, dar aviso de situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato y efectuar el correcto diligenciamiento de los registros relacionados con la atención, debe conocer las normas y acatarlas	Se verificó que no se dieron recomendaciones al contratista durante el periodo supervisado.	Se verifica que el contratista cumple cabalmente con la ejecución del contrato, sin presentar llamado de atención o requerimiento del supervisor.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
6. Estar al día con el pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales si a ello hubiere lugar	Se verifico que el contratista va al día con el pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales mes de agosto de 2026.	Se verifica que reporto planillo de seguridad social al día. Del mes de agosto 2026, la seguridad social y Riesgos Profesionales conforme a la normatividad existente, tomando el 40% del valor de lo facturado como base del IBC, según planilla nro.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica

		87739057. Planilla adjunta como soporte en esta cuenta de cobro.					
7. Presentar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago	Se verifico que el contratista presento los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.	Se verifica que el profesional presenta documentos y soportes detallados sobre la gestión y actividades realizadas en desarrollo por medio de cuenta de cobro, informe de actividades, RUT, certificado bancario, certificado de dependientes.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
8. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad del servicio y actividades objeto del contrato	Se verifico que el contratista asume de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad del servicio y actividades objeto del contrato	Se verifica que el contratista asume manera total y exclusiva la responsabilidad derivada desde la calidad e idoneidad del servicios y actividades objeto del contrato.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
9. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa	Se verifico al inicio del contrato que el contratista no presento inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa.	Se verifico al inicio del contrato que el contratista no presento inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa, evaluadas y avaladas por la sección de contratación.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho	Se verifico que el contratista durante el mes de febrero no accedió a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley.	No se tiene conocimiento que, a la fecha de esa acta, existe documento alguno que trate con peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración de la celebración el contrato y de la ejecución del mismo	Se evidencia que el contratista responde eficazmente por las obligaciones contractuales sin ninguna objeción al respecto durante el mes de agosto de 2026	A la fecha no se evidencia omisiones, derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
12. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato	El contratista asume las responsabilidades de los costos incurridos por el contrato	El contratista asumió al inicio del contrato todos los costos de la legalización del contrato.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
13. El contratista será civilmente responsable ante terceros por todos los daños y perjuicios que puedan causarse siempre que se demuestre que el servicio prestado es de mala calidad	Se verifico que el contratista no ha sido llamado por daños y perjuicios que puedan causarse siempre que se demuestre que el servicio prestado es de mala calidad.	Al periodo del mes de agosto de 2026 no se evidencia quejas, reclamos ni llamados de atención por parte del supervisor por daños y perjuicios causados.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
14. El Contratista debe Garantizar disponibilidad permanente del mismo ante cualquier eventualidad para asegurar la continuidad del servicio	Se verifico que el contratista garantiza la disponibilidad permanente ante cualquier eventualidad para asegurar la continuidad del servicio.	El contratista garantizo la disponibilidad permanente asegurando la continuidad del servicio.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica

15. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT -FPADM-, adoptadas conforme al Acuerdo de Junta Directiva 07 del 29 de agosto de 2022 aprobado en la E.S.E HCUP;	Se verificó que el contratista ha dado cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Administración de Riegos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de destrucción Masiva -SARLAFT- FPADM, adoptadas por la ESE.	Se evidencia que el contratista a inicios del contrato presenta información relacionada con esta obligación general, la cual fue revisada y aprobada por la sección de contratación de la E.S.E.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
1. Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude aprobados mediante Acuerdo N° 8 del 29 de agosto de 2022 por la Junta Directiva, entregando los soportes necesarios requeridos por la E.S.E;	Se verifico que hasta la fecha el contratista ha cumplimiento a las políticas establecidas en el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude aprobados mediante Acuerdo N° 8.	Se evidencia que el contratista a inicios del contrato presenta información relacionada con esta obligación general, la cual fue revisada y aprobada por la sección de contratación de la E.S.E.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
17. Cumplir todas las políticas institucionales adoptadas por la E.S.E que tengan relación con el objeto contractual, su incumplimiento generará responsabilidad pecuniaria por concepto de glosas, daños, perjuicios y sanciones derivadas por su incumplimiento, así como por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de las actividades contratadas atribuibles a la culpa, negligencia o impericia del contratista o sus empleados	Se evidencia que el contratista cumple con las políticas institucionales adoptadas por la E.S.E las cuales tienen relación con el objeto contractual.	Al periodo de julio de 2026, no se evidencia glosas, daños, perjuicios y sanciones derivadas por su incumplimiento, así como por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de las actividades contratadas atribuibles a la culpa, negligencia o impericia del contratista.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
18. Acoger las disposiciones del SG-SST (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo), conforme a los lineamientos trazados por el Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social	Se evidencia que el contratista cumple con acoger las disposiciones del SG-SST (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo), conforme a los lineamientos trazados por el Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social.	Se evidencio que el contratista dio cumplimiento a las disposiciones del SG-SST conforme a los lineamientos trazados.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
19. El contratista se compromete a actuar directamente en las acciones legales y extralegales, judiciales administrativas o de cualquier índole en las que sea llamado como parte, y en ningún caso la ESE será llamada en garantía ni actuara solidariamente	Se verifico que el contratista se compromete a actuar directamente en las acciones legales y extralegales, judiciales administrativas o de cualquier índole en las que sea llamado como parte, y en ningún caso la ESE será llamada en garantía ni actuara solidariamente.	Se verifico que a la fecha no se ha presentado ninguna índole de problemas donde se ha tenido problemas extralegales.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
20. Velar por la adecuada y racional utilización de los equipos, documentos, información y demás recursos de la E.S.E entregados para desarrollar el objeto contractual, si se comprobare mal uso, perdida o detrimento atribuible al contratista, éste resarcirá el daño económico sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, bajo ninguna circunstancia se podrá sustraer ni copiar información de la entidad y se debe manejar de manera confidencial sin emplearla en beneficio propio o de terceros	Se verifico que el contratista vela por la adecuada y racional utilización de los equipos, documentos, información y demás recursos de la ESE.	Se verifico que el contratista vela por el buen uso de los equipos, documentos, información y demás recursos de la E.S.E entregados para desarrollar el objeto contractual.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica

(604) 320 1212
Carrera 20 #1ª – 100. Barrio El Man
Información@hcup.gov.co
www.hcup.gov.co

21. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.	Se verifica que el contratista no presenta ninguna novedad o anomalía.	Se verifico que el contratista no conto con ninguna novedad o anomalía en el mes de agosto de 2026.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**ESPECIFICACIONES**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**HALLAZGOS DE LA SUPERVISIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**SUBSANABLE**	**NO SUBSANABLE**
1. Brindar asesoría jurídica en materia de contratación, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la Entidad, sus procedimientos internos y las demás disposiciones que regulen su actividad contractual.	Durante el período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026, una vez revisada la información reportada por el contratista, no se evidencian actuaciones relacionadas con esta obligación.	No aplica para este periodo	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
2. Revisar y emitir recomendaciones jurídicas sobre los documentos y actuaciones correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales, incluyendo, cuando resulte aplicable, estudios y documentos previos, términos de referencia, contratos, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones y liquidaciones.	Durante el período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026, una vez revisada la información reportada por el contratista, no se evidencian actuaciones relacionadas con esta obligación.	No aplica para este periodo	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
3. Acompañar jurídicamente la estructuración, trámite, ejecución y cierre de los procesos contractuales que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales internos aplicables.	Durante el período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026, una vez revisada la información reportada por el contratista, no se evidencian actuaciones relacionadas con esta obligación.	No aplica para este periodo	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
4. Realizar auditorías jurídicas a los expedientes contractuales asignados, mediante la revisión integral de las etapas precontractuales, contractual y poscontractual, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos aplicables, la existencia, suficiencia y coherencia de los soportes documentales e identificar inconsistencias, riesgos jurídicos, debilidades documentales o actuaciones pendientes.	Se verificó la realización de la revisión jurídica de documentación asociada a asuntos contractuales pendientes, orientada a identificar soportes faltantes, riesgos de cierre y actuaciones por completar, especialmente en lo relacionado con inventarios, bienes y garantías. De acuerdo con lo reportado, la actividad fue desarrollada conforme a la obligación contractual.	Informe de actividades y soportes documentales aportados por el contratista.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
5. Emitir conceptos jurídicos, recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que resulten procedentes, a partir de los hallazgos derivados de la revisión contractual.	Se verificó la elaboración y remisión, mediante correo electrónico, del concepto jurídico relacionado con la situación contractual derivada del Convenio Interadministrativo No. 175 de 2017, el Comodato Precario No. 002 de 2020 y el Convenio Interadministrativo No. 010 de 2023. El análisis comprendió el estado de cierre y liquidación de los instrumentos, la situación de los bienes e inventarios, aportes y saldos, servicios públicos, garantías y demás actuaciones pendientes, así como la formulación de recomendaciones	Informe de actividades y soportes documentales aportados por el contratista.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica

	jurídicas. Se constató el cumplimiento de la actividad.						
6. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento en materia contractual, a partir de los resultados de auditorías de expedientes, revisiones realizadas, observaciones de los órganos de control y las demás oportunidades de mejora identificadas.	Durante el período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026, una vez revisada la información reportada por el contratista, no se evidencian actuaciones relacionadas con esta obligación.	No aplica para este periodo	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
7. Elaborar informes de auditoría jurídica, conceptos, matrices de seguimiento, listas de verificación y demás documentos e instrumentos requeridos, que permitan consolidar los resultados de las revisiones, efectuar seguimiento a los riesgos identificados y verificar el cumplimiento de las acciones de mejora.	Durante el período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026, una vez revisada la información reportada por el contratista, no se evidencian actuaciones relacionadas con esta obligación.	No aplica para este periodo	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
8. Participar en mesas de trabajo, comités y espacios institucionales relacionados con la gestión contractual, cuando sea requerido, brindando acompañamiento jurídico y realizando seguimiento a los compromisos que correspondan al objeto contractual.	Se verificó la participación y el acompañamiento jurídico brindado a la Gerencia y a las diferentes instancias de la Entidad. Se evidenció la realización de reuniones virtuales y presenciales durante los días 20 y 27 de agosto de 2026, en las cuales se identificaron, priorizaron y revisaron asuntos jurídicos y contractuales relacionados con la operación de Puerto Berrío, así como la articulación con la Oficina Jurídica y de Contratación. Se constató el cumplimiento de la actividad reportada.	Informe de actividades y soportes documentales aportados por el contratista.	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
9. Formular recomendaciones para el fortalecimiento y mejora continua de la gestión contractual de la Entidad, especialmente en materia de estandarización de procedimientos, organización y depuración de expedientes, prevención de riesgos jurídicos, cumplimiento de requisitos y adopción de buenas prácticas contractuales.	Se verificó la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión contractual de la Entidad, con énfasis en la estandarización de procedimientos, organización y depuración de expedientes, prevención de riesgos jurídicos, cumplimiento de requisitos e implementación de buenas prácticas contractuales. Se evidenció que las recomendaciones estuvieron dirigidas a fortalecer los soportes, garantías, inventarios y la trazabilidad de las decisiones. La actividad fue desarrollada de conformidad con la obligación contractual.	Informe de actividades y soportes documentales aportados por el contratista	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica
10. Presentar mensualmente al supervisor un informe de actividades que relacione los expedientes revisados, los hallazgos formulados, el estado de las recomendaciones anteriores y los productos entregados en el periodo.	Se verificó la presentación del informe correspondiente al primer período de ejecución contractual, en el cual se consolidaron las actividades desarrolladas entre el 18 y el 28 de agosto de 2026, los hallazgos formulados, las recomendaciones generadas y los productos entregados durante el período. Se constató el cumplimiento de la obligación relacionada con la presentación del informe mensual al supervisor.	Informe de actividades y soportes documentales aportados por el contratista	Se verificó que el contratista cumple, no hay hallazgos en el mes de agosto.	si	No aplica	No aplica	No aplica

Hospital César Uribe Piedrahita
¡Cuidamos de ti!

Hospital César Uribe Piedrahita	INFORME DE SUPERVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA	**Código:** FO-03-12-01-003 **Versión:** 03 **Fecha:** 15-05-2026

Informe Numero	1	Fecha del Informe	Día 31	Mes 08	Año 2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: DIANA RUIZ YEPES

NIT Y/O C.C	**REPRESENTANTE LEGAL**
43.257.947	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CARGO**
MARGARITA MARIA MONCADA ZAPATA	GERENTE E.S.E HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA

INFORMACION DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO	AD-207-2026		FECHA DE SUSCRIPCION	18/08/2026
FECHA DE INICIO	18/08/2026		FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2026
PROŔROGA	Desde	Hasta	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 33,500,000
VALOR ADICIONADO	Valor	Fecha	VALOR INICIAL + ADICIÓN	$ -

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE AGOSTO

DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2026 SE REALIZARON ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, ELABORACIÓN DE CONCEPTOS Y RECOMENDACIONES JURÍDICAS, ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA Y A LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES, BIENES, INVENTARIOS Y GARANTÍAS, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EJECUCIÓN TÉCNICA	Al revisar y verificar las actividades del contrato, se pudo constatar que el contratista desarrolló el objeto del contrato tal como se tenía estipulado en el mes de agosto.		
EJECUCIÓN FINANCIERA	10%	**VALOR COMPROMISO**	33,500,000
VALOR EJECUTADO	3,500,000	**POR EJECUTAR**	30,000,000

DETALLE DE FACTURA	**No DE FACTURA**	**VALOR FACTURA**	**DETALLE PAGOS**		**VALOR APROBADO (A PAGAR)**	**OBSERVACION**
			VALOR GLOSA	**DESCUENTOS**		
CUENTA DE COBRO AL CONTRATO AD-207-2026	01-2026	$ 3,500,000			$ 3,500,000	
TOTAL		**3,500,000**	**TOTAL**		**3,500,000**	
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA GLOSA						

EJECUCION JURIDICA

ANEXOS

Cuenta de cobro No	01-2026	Informe Técnico	agosto
Planilla de Seguridad social No	87739057	Acta de Inicio y contrato	18/08/2026
Disponibilidad Presupuestal No	3545	Registro Presupuestal No	5722

CONCLUSIONES DE SUPERVISIÓN

SE VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERÍODO DEL 18 AL 31 DE AGOSTO DE 2026, DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LOS SOPORTES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA.

OBSERVACIONES

Nombres y Apellidos del Supervisor del Contrato	MARGARITA MARIA MONCADA ZAPATA
Cargo: GERENTE E.S.E HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA	**Firma**

(604) 320 1212
Carrera 20 #1ª – 100. Barrio El Man
Información@hcup.gov.co
www.hcup.gov.co

Valor a Cancelar: $3.500.000 (tres millones quinientos mil pesosm.l.) correspondiente a la presentación del informe.

Hace parte integral de la presente acta de supervisión, los informes relacionados, los cuales se evidencia el cumplimiento del objeto contratado.

La E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita, se adhiere a los lineamientos estratégicos de la administración pública para reducir el uso del papel, promoviendo la gestión de documentos en medios electrónicos y digitales, con el fin de mejorar la eficiencia, agilizar trámites, reducir costos y minimizar el impacto ambiental, máxime; en consideración al alto riesgo financiero que fue catalogada la E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita. Estos lineamientos están fundamentados normativamente en el decreto 019 de 2012, el cual promueve el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la administración pública, y el Artículo 19 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) que aborda la gestión documental electrónica.

Con base en lo anterior, se prohíbe imprimir documentos que no sean estrictamente necesario y la documentación requerida al contratista, tales como la cuenta de cobro, el informe de actividades, los soportes de seguridad social, entre otros, estará disponible en la carpeta denominada "evidencias procesos" dentro de la ruta correspondiente de la institución.

Para constancia se firma en Caucasia a los 31 días del mes de agosto de 2026.

Margarita Mária Moncada Zapata
Supervisor

Elaboró: Erika Yuliana Grajales Erika Grajales V.
Apoyo administrativo a gerencia

Fredy Mesa
Jefe jurídico - Abogado

(604) 320 1212
Carrera 20 #1ª – 100. Barrio El Man
Información@hcup.gov.co
www.hcup.gov.co

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

Contrato No. AD-207-2026-01

Caucasia, Antioquia, 31 de agosto de 2026

E.S.E. HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA
NIT. 890.980.757-1

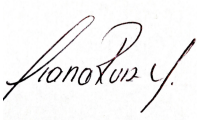
DEBE A:

Diana Ruiz Yepes
C.C. 43.257.947

LA SUMA DE: $ 3.500.000

POR CONCEPTO DE: Pago correspondiente a la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a la Gerencia de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita en materia de contratación, en ejecución del Contrato No. AD-207-2026, por el período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026.

Atentamente,



Diana Ruiz Yepes.
C.C. 43.257.947

Por favor realizar el pago en la cuenta ahorros 36396286 del banco Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A a favor de Diana Ruiz Yepes.

Nombre Diana Ruiz Yepes.

C.C. 43.257.947

ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA
Radicado Entrada No.20265646
SE: 04 - SUB: 04.03
ANGELICA ARROYAVE RENGIFO
DESTINATARIO ----------
NATHALIA SUARES RESTREPO
2026-08-28 16:39

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

Contrato No. AD-207-2026-01

Caucasia, Antioquia, 31 de agosto de 2026

E.S.E. HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA
NIT. 890.980.757-1

DEBE A:

Diana Ruiz Yepes
C.C. 43.257.947

LA SUMA DE: $ 3.500.000

POR CONCEPTO DE: Pago correspondiente a la prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica a la Gerencia de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita en materia de contratación, en ejecución del Contrato No. AD-207-2026, por el período comprendido entre el 18 y el 31 de agosto de 2026.

Atentamente,

Diana Ruiz Yepes.
C.C. 43.257.947

Por favor realizar el pago en la cuenta ahorros 36396286 del banco Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A a favor de Diana Ruiz Yepes.

Nombre Diana Ruiz Yepes.

C.C. 43.257.947

ANEXO No. 1 – INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato	AD-207-2026	Contratista	Diana Ruiz Yepes
Entidad	E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita	Periodo reportado	18 al 31de agosto de 2026
Objeto	Prestar servicios profesionales para brindar asesoría jurídica a la Gerencia de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita en materia de contratación.	Valor del periodo	$3.500.000
Valor total del contrato	$33.500.000	Honorarios mensuales	$7.500.000

Información a diligenciar por el contratista				
No.	Obligaciones contractuales	Actividades realizadas	No.	Observaciones
1	Brindar asesoría jurídica en materia de contratación, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la Entidad, sus procedimientos internos y las demás disposiciones que regulen su actividad contractual.	No aplica para este periodo	1.	N/A
2	Revisar y emitir recomendaciones jurídicas sobre los documentos y actuaciones correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales, incluyendo, cuando resulte aplicable, estudios y documentos previos, términos de referencia, contratos, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones y liquidaciones.	No aplica para este periodo	2.	N/A
3	Acompañar jurídicamente la estructuración, trámite, ejecución y cierre de los procesos contractuales que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales internos aplicables.	No aplica para este periodo.	3.	

4	Realizar auditorías jurídicas a los expedientes contractuales asignados, mediante la revisión integral de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos aplicables, la existencia, suficiencia y coherencia de los soportes documentales e identificar inconsistencias, riesgos jurídicos, debilidades documentales o actuaciones pendientes.	Se adelantó revisión jurídica de documentación asociada a asuntos contractuales pendientes, orientada a identificar soportes faltantes, riesgos de cierre y actuaciones por completar, particularmente respecto de inventarios, bienes y garantías.	4.	
5	Emitir conceptos jurídicos, recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que resulten procedentes, a partir de los hallazgos derivados de la revisión contractual.	El 26 de agosto de 2026 se elaboró y remitió mediante correo electrónico concepto jurídico sobre la situación contractual derivada del Convenio Interadministrativo No. 175 de 2017, el Comodato Precario No. 002 de 2020 y el Convenio Interadministrativo No. 010 de 2023, suscritos entre el Municipio de Puerto Berrío y la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita en el marco de la operación de la sede Puerto Berrío. El análisis comprendió el estado de cierre y liquidación de estos instrumentos, la situación de los bienes e inventarios, aportes y saldos, servicios públicos, garantías y demás actuaciones pendientes posteriores a su terminación, y formuló recomendaciones jurídicas para orientar las actuaciones de la E.S.E. frente a cada uno de los asuntos identificados.	5.	Anexo 2
6	Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento en materia contractual, a partir de los resultados de auditorías de expedientes, revisiones realizadas, observaciones de los órganos de control y las demás oportunidades de mejora identificadas.	No aplica para este periodo.	6.	
7	Elaborar informes de auditoría jurídica, conceptos, matrices de seguimiento, listas de verificación y demás documentos e instrumentos requeridos, que permitan consolidar los resultados de las revisiones, efectuar seguimiento a los riesgos identificados y verificar el cumplimiento de las acciones de mejora.	No aplica para este periodo	7.	
8	Participar en mesas de trabajo, comités y espacios institucionales relacionados con la gestión contractual,	Se brindó acompañamiento jurídico a la Gerencia a través de diferentes espacios de trabajo. El 20 de agosto de 2026 se realizó	8.	Anexo 2

	cuando sea requerido, brindando acompañamiento jurídico y realizando seguimiento a los compromisos que correspondan al objeto contractual.	reunión virtual con la asesora de Gerencia, en la que se identificaron y priorizaron los asuntos que requerían revisión jurídica urgente. Posteriormente, el 27 de agosto de 2026 se sostuvo reunión presencial con la Gerente y la asesora de Gerencia, en la cual se revisaron los temas priorizados y se socializó la propuesta previamente remitida para el acompañamiento jurídico de la operación de Puerto Berrío, precisando su alcance y las acciones a seguir. Ese mismo día se realizó reunión presencial con la Oficina Jurídica y de Contratación, orientada a conocer y revisar los asuntos contractuales priorizados y articular el acompañamiento jurídico requerido.		
9	Formular recomendaciones para el fortalecimiento y mejora continua de la gestión contractual de la Entidad, especialmente en materia de estandarización de procedimientos, organización y depuración de expedientes, prevención de riesgos jurídicos, cumplimiento de requisitos y adopción de buenas prácticas contractuales.	Se formularon recomendaciones orientadas a fortalecer la organización y depuración de expedientes y a reducir riesgos jurídicos en el cierre contractual, con énfasis en soportes, garantías, inventarios y trazabilidad de decisiones.	9.	Anexo 2
10	Presentar mensualmente al supervisor un informe de actividades que relacione los expedientes revisados, los hallazgos formulados, el estado de las recomendaciones anteriores y los productos entregados en el periodo.	Se elaboró el presente informe correspondiente al primer periodo de ejecución contractual, comprendido entre el 18 y el 28 de agosto de 2026, consolidando las actividades desarrolladas y los productos jurídicos generados.	10.	Anexo 2

Observación: El informe corresponde al periodo inicial de ejecución del contrato. Las actividades se reportan con base en los asuntos efectivamente trabajados y en los productos jurídicos elaborados durante el periodo.

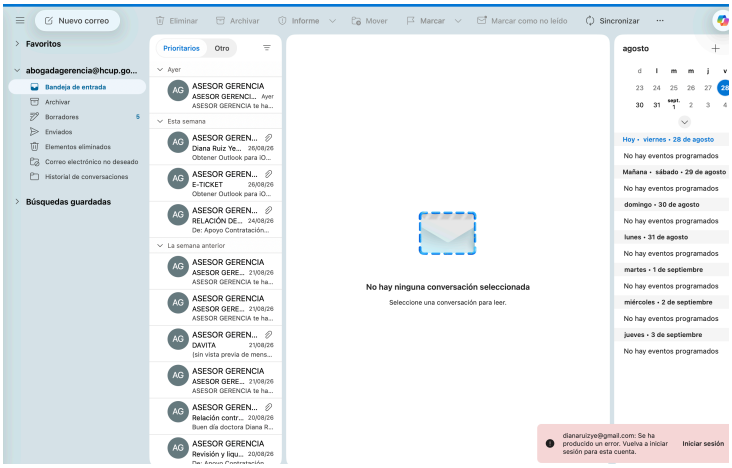
EL CONTRATISTA	EL SUPERVISOR
	
Diana Ruiz Yepes C.C. 43.257.947	Margarita María Moncada Zapata Gerente
Fecha: 28 de agosto de 2026	

Anexo 2

Actividad: Recepción y seguimiento de asuntos contractuales para revisión jurídica.

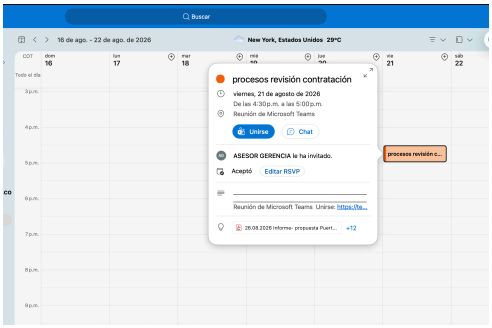
Fecha: Agosto de 2026.

Registro del correo electrónico institucional utilizado para la recepción, revisión y seguimiento de los asuntos contractuales asignados por la Gerencia durante el período objeto del informe.



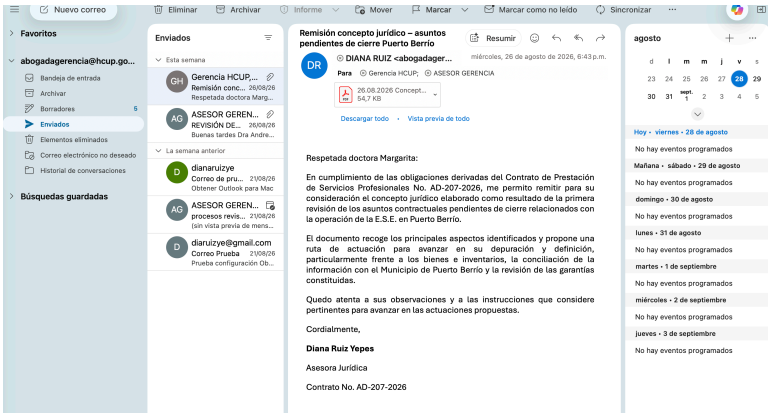
Reunión virtual de seguimiento y priorización de asuntos jurídicos

Registro de la reunión virtual realizada el 20 de agosto de 2026 con la asesora de Gerencia, en la cual se efectuó la revisión y priorización de los asuntos jurídicos y contractuales que requerían atención inmediata.



Actividad: Elaboración y remisión de concepto jurídico.

Fecha: 26 de agosto de 2026. Correo electrónico mediante el cual se remitió a la entidad el concepto jurídico elaborado respecto de los asuntos contractuales objeto de revisión, como resultado del acompañamiento jurídico solicitado por la Gerencia.


Nuevo correo
Eliminar
Archivar
Informe
Mover
Marcar
Marcar como no leído
Sincronizar
Favoritos
abogadagerencia@hcup.go...
Bandeja de entrada
Archivar
Borradores 5
Enviados
Elementos eliminados
Correo electrónico no deseado
Historial de conversaciones
Búsquedas guardadas
Enviados
Esta semana
GH Gerencia HCUP,... Remisión conc... 26/08/26 Respetada doctora Marg...
AG ASESOR GEREN... REVISIÓN DE... 26/08/26 Buenas tardes Dra Andre...
La semana anterior
D dianaruizye Correo de pru... 21/08/26 Obtener Outlook para Mac
AG ASESOR GEREN... procesos revis... 21/08/26 (sin vista previa de mens...
D diaruizye@gmail.com Correo Prueba 21/08/26 Prueba configuración Ob...
Remisión concepto jurídico – asuntos pendientes de cierre Puerto Berrío
Resumir
DR
DIANA RUIZ <abogadager...
miércoles, 26 de agosto de 2026, 6:43 p.m.
Para Gerencia HCUP; ASESOR GERENCIA
26.08.2026 Concept... 54,7 KB
Descargar todo • Vista previa de todo
Respetada doctora Margarita:
En cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. AD-207-2026, me permito remitir para su consideración el concepto jurídico elaborado como resultado de la primera revisión de los asuntos contractuales pendientes de cierre relacionados con la operación de la E.S.E. en Puerto Berrío.
El documento recoge los principales aspectos identificados y propone una ruta de actuación para avanzar en su depuración y definición, particularmente frente a los bienes e inventarios, la conciliación de la información con el Municipio de Puerto Berrío y la revisión de las garantías constituidas.
Quedo atenta a sus observaciones y a las instrucciones que considere pertinentes para avanzar en las actuaciones propuestas.
Cordialmente,
Diana Ruiz Yepes
Asesora Jurídica
Contrato No. AD-207-2026
agosto
d l m m j v s
23 24 25 26 27 28 29
30 31 sept. 1 2 3 4 5
Hoy • viernes • 28 de agosto
No hay eventos programados
Mañana • sábado • 29 de agosto
No hay eventos programados
domingo • 30 de agosto
No hay eventos programados
lunes • 31 de agosto
No hay eventos programados
martes • 1 de septiembre
No hay eventos programados
miércoles • 2 de septiembre
No hay eventos programados
jueves • 3 de septiembre
No hay eventos programados

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-25, 11:40:16 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87739057

Periodo Cotización: julio de 2026 **Periodo Servicio:** julio de 2026

PAGADO 25/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA RUIZ YEPES		
Documento	CC43257947	**Dirección**	CL 31A #73-51
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2655594
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 43257947	DIANA RUIZ YEPES	57	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 3.161.600	$ 505.900	(EPS010) EPS SURA	$ 3.161.600	$ 395.200	0,522	$ 3.161.600	$ 16.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 917.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.161.600	$ 3.161.600	$ 3.161.600	$ 0	$ 505.900	$ 395.200	$ 16.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 917.700	$ 8.400	$ 926.100

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14958165262

(415)7707212489984(8020) 000001495816526 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 3 2 5 7 9 4 7	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	43257947	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RUIZ	YEPES	DIANA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CL 32 A CR 70 21 IN 203

42. Correo electrónico dianaruizye@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	5 7 5 1 0 1 4 0 0	3 0 4 2 9 2 2 9 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 5 0 6 1 7	8 2 9 9	2 0 1 3 0 9 1 6	4 6 6 9		2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
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 2023-10-20 / 02:26:34PM

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 RUIZ YEPES DIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 10-08-2026 05:58:38PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



Certificado de Cuenta

Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A., NIT 901.658.107-2

Nombre

Diana Ruiz Yepes

Identificación

Cédula de ciudadanía: 43257947

Cuenta de ahorros

Número de cuenta: 36396286

Estado

Activa

Cliente desde

23 de septiembre de 2024

Esta certificación fue expedida el 11 de agosto de 2026 a solicitud del titular.

Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nu Colombia Compañía de Financiamiento S.A.

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA

NIT. 890980757

CRA 20 # 1A-100 BARRIO EL

0 3201210

CAUCASIA

Cod. IPS: 051540220101

CUENTA POR PAGAR No. 164562

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR DSE-2503

Fecha Documento: 31/08/2026
Fecha Vencimiento: 30/09/2026
Fecha Inicial: 31/08/2026
Fecha Final: 30/09/2026

Concepto: SERVICIOS PROFESIONALES ART383

Documento Soporte, según resolución de la DIAN No 18764098346475 con vigencia del 2025-09-08 al 2027-09-08. Numeración habilitada del 1001 al 3000 y prefijo DSE

Representación Gráfica del Documento Soporte.

CUDS: 11f17aed4211b4c9b5ccfdb7a4d2bff13c5f6e26c098188df897 7f27cfcfb125df1eaa1eeacb67ff3477c684ba4758f9

Elaborado por: NATHALIA SUAREZ RESTREPO

Tercero: RUIZ YEPES DIANA
Nit: 43257947-1
Teléfono: 3042922900
Dirección: CL 32 A CR 70 21 IN 203 154

Forma pago: Crédito
Plazo (Días): 30.00

Obligación: 6409 **Registro:** 5722

DESCRIPCIÓN	VALORES			
SERVICIOS PROFESIONALES ART383	**BRUTO :**	3,500,000.00	**DESCUENTOS :**	0.00

IMPUESTOS

IMPUESTO	VALOR
UNIVERSIDAD DIGITAL	14,000.00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%	70,000.00
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO 0.6%	21,000.00
ESTAMPILLA UNIV. ENVIGADO 0.4%	14,000.00
ESTAMPILLA UNIV. POLITECN 0.4%	14,000.00
PRODEPORTE Y RECREACION 2.5%	87,500.00

IMPUTACIÓN CONTABLE

CUENTA		DEBITOS	CREDITOS
240101005	SERVICIOS DE SALUD PERSONAL DE APOYO PR	0.00	3,279,500.00
240722002	ADULTO MAYOR 2%	0.00	70,000.00
240722003	PRO-DESARROLLO 0.60%	0.00	21,000.00
240722004	ESTAMPILLA UNIVERSITARIA 0.4%	0.00	14,000.00
240722005	UNIVERSIDAD POLITECNICO 0.4%	0.00	14,000.00
240722006	ESTAMPILLA PRO IU DIGITAL 0.4%	0.00	14,000.00
244024002	TASAS PRO DEPORTE Y RECREACION 2.5%	0.00	87,500.00
511180002	SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO ADMINIST	3,500,000.00	0.00

Tercero:	RUIZ YEPES DIANA	**Forma pago:**	Crédito
Nit:	43257947-1	**Plazo (Días):**	30.00
Teléfono:	3042922900		
Dirección:	CL 32 A CR 70 21 IN 203 154		

OBSERVACIONES:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E.* AD-207-2026* CUENTA DE COBRO 01* PERIODO DE AGOSTO 2026.

Valor en letras: TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE

NETO	3,279,500.00
CANCELADO	0.00
N. CREDITO	0.00
N. DEBITO	0.00
SALDO ACTUAL	3,279,500.00