INFORME DE ACTIVIDADES – No. 03

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 048 DE 2026

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, TRÁMITE, CARGUE, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE
CONTRATANTE:	ESE HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER
NIT.	900.000.615-4
CONTRATISTA:	HARRISON BALLEN GONZÁLEZ
IDENTIFICACIÓN:	1.098.171.703 DEL PEÑÓN
FECHA DE CONTRATO:	09 DE JULIO DE 2026
PLAZO:	CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder de la vigencia 2026.
VALOR CONTRATO:	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS COP ($16.800.000)
PERIODO DE INFORME:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
VALOR DE PAGO:	DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500)

En cumplimiento con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 048 de 2026, suscrito entre la ESE Hospital El Peñón Santander y quien suscribe, Harrison Ballen González, me permito presentar el informe de actividades correspondiente al período comprendido entre el 01 de SEPTIEMBRE de 2026 hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2026. Este informe se presenta en virtud de lo acordado, con el fin de detallar las labores realizadas en el marco de la ejecución del contrato, que tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en los procesos de contratación de la E.S.E.

A continuación, se relacionan las actividades ejecutadas en dicho período, conforme a las responsabilidades asignadas en el contrato y bajo la supervisión de la Dra. Aida Flor Vargas Pardo, Supervisora del Contrato:

N°	Actividad	Lo que se realizó	Anexo
1	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, expedientes y correspondencia relacionados con los procesos de contratación y demás asuntos de competencia del área.	Durante el periodo se recibió, revisó, clasificó y organizó la documentación contractual correspondiente a los procesos adelantados por la E.S.E. Hospital el Peñon Santander, verificando los documentos asociados a los contratos No. 2026-059, 2026-060, 2026-061, 2026-062 Y 2026-063.	Anexo 1
2	Apoyar la elaboración, proyección, trámite y diligenciamiento de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	Se apoyó la proyección, revisión y trámite de la documentación contractual correspondiente a los contratos 2026-059, 2026-060, 2026-061, 2026-062 Y 2026-063, verificando la información requerida para su formalización.	Anexo 2
3	Realizar la digitación, registro, actualización y control de la información administrativa y contractual, garantizando la calidad, integridad y oportunidad de la información que reposa en los expedientes y plataformas institucionales.	Se realizó la digitación, registro y consolidación de la información contractual correspondiente a los contratos creados durante el mes de SEPTIEMBRE de 2026, verificando datos como NIT de la entidad, vigencia, código del contrato, valor inicial, valor vigente, fechas de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación, tiempo de ejecución, modalidad de contratación, causal, tipo de contrato, contratista y estado del proceso.	Anexo 3
4	Realizar el cargue, actualización, publicación y seguimiento de la información y	Se realizó el cargue, publicación, actualización y seguimiento de la información	Anexo 4

	documentación contractual en las plataformas electrónicas que utilice la E.S.E. Hospital El Peñón Santander, tales como SECOP II, SIA Observa y demás sistemas de información que se requieran, de conformidad con la normatividad vigente.	contractual en las plataformas electrónicas utilizadas por la entidad, incluyendo SECOP II, SIA Observa y demás sistemas requeridos, correspondiente a los contratos No. 2026-059 al 2026-063, verificando que la información publicada correspondiera a los documentos contractuales generados.	
5	Organizar, conformar, foliar, actualizar y custodiar los expedientes contractuales físicos y digitales, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD), las normas archivísticas y los procedimientos institucionales.	Se realizó la organización y actualización de los expedientes contractuales físicos y digitales de los contratos tramitados durante el periodo, incorporando la documentación contractual generada y verificando el orden documental de cada expediente.	Anexo 5
6	Verificar la documentación requerida para los procesos de contratación y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en las diferentes etapas del proceso contractual.	Se realizó la revisión de la documentación aportada por los contratistas y proveedores, verificando requisitos, documentos legales, soportes contractuales y demás información necesaria para el trámite de los contratos No. 2026-059, 2026-060, 2026-061, 2026-062 Y 2026-063.	Anexo 5
7	Elaborar, transcribir y presentar estudios previos, actas, informes, oficios, certificaciones, comunicaciones y demás documentos administrativos relacionados con la gestión contractual, conforme a los formatos y lineamientos institucionales.	Se apoyó la elaboración, revisión y organización de documentos administrativos y contractuales requeridos para los procesos adelantados por la E.S.E., incluyendo soportes, comunicaciones y documentos necesarios para la gestión contractual.	Anexo 6
8	Atender y orientar a usuarios internos y externos, de manera	Se atendieron solicitudes y requerimientos internos	Anexo 6

	presencial, telefónica o por medios electrónicos, suministrando información relacionada con los procesos de contratación, de acuerdo con las autorizaciones y procedimientos establecidos.	relacionados con la documentación contractual, estado de procesos, información de contratos y trámites administrativos adelantados por el área de contratación.	
9	Organizar y coordinar reuniones, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con el proceso de contratación, apoyando la gestión de la agenda y el seguimiento de los compromisos adquiridos.	Se apoyaron las actividades de seguimiento y coordinación relacionadas con los procesos contractuales, revisando avances, documentación pendiente y requerimientos necesarios para la continuidad de los trámites.	Anexo 7
10	Brindar apoyo logístico y administrativo en la ejecución de los procesos de contratación y demás actividades que adelante el área.	Se brindó apoyo administrativo en la gestión contractual mediante la revisión documental, organización de información, elaboración de registros y apoyo en las actividades propias del área de contratación.	Anexo 5
11	Realizar diligencias internas y externas necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales y demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizaron actividades internas relacionadas con la recopilación, verificación, organización y trámite de documentos necesarios para el desarrollo adecuado de los procesos contractuales.	
12	Administrar, utilizar y custodiar adecuadamente los equipos, elementos, documentos y demás bienes puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó el manejo y custodia adecuada de la documentación contractual, archivos digitales y demás elementos suministrados para el desarrollo de las actividades asignadas.	Anexo 8
13	Aplicar los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, las políticas institucionales, las normas de control interno y las disposiciones del Sistema de	Se aplicaron los procedimientos internos, lineamientos institucionales y normas de control durante la ejecución de	

	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	las actividades de apoyo administrativo y contractual.	
14	Mantener la reserva, confidencialidad y custodia de la información y documentación conocida con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas institucionales.	Se garantizó la reserva, confidencialidad y custodia de la información contractual, administrativa y documental revisada durante el desarrollo de las actividades asignadas.	
15	Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con la naturaleza del mismo.	Se desarrollaron las demás actividades de apoyo administrativo y contractual asignadas por el supervisor, relacionadas con la gestión documental, seguimiento de procesos y actualización de información contractual.	

Solicitud de Pago:

En virtud de las actividades realizadas y los avances alcanzados durante el periodo comprendido entre el 01 de SEPTIEMBRE hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2026, y conforme a lo estipulado en el contrato, se solicita el TERCER PAGO parcial de la siguiente suma:

Valor solicitado: DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500).

Este pago está sujeto a la aprobación de este informe de actividades por parte del supervisor del contrato y a la entrega de los documentos que certifiquen el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral.

Seguridad social:

ÍTEM	No. PLANILLA	PERÍODO DE PAGO MES- AÑO	FECHA DE PAGO AÑO-MES-DIA	VALOR PAGADO

PENSIÓN	9509594277	SEPTIEMBRE 2026	2026/09/04	$ 332,800
SALUD				$260,000
RIESGOS PROFESIONALES				$10,900

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, y en cumplimiento de las disposiciones contractuales y de supervisión, se procede a la firma del presente informe en calidad de cumplimiento de las actividades desarrolladas, dejando constancia de que las acciones realizadas corresponden a las actividades estipuladas en el contrato y están sujetas a la revisión y aprobación de la supervisión, conforme a lo establecido en los términos acordados entre las partes.

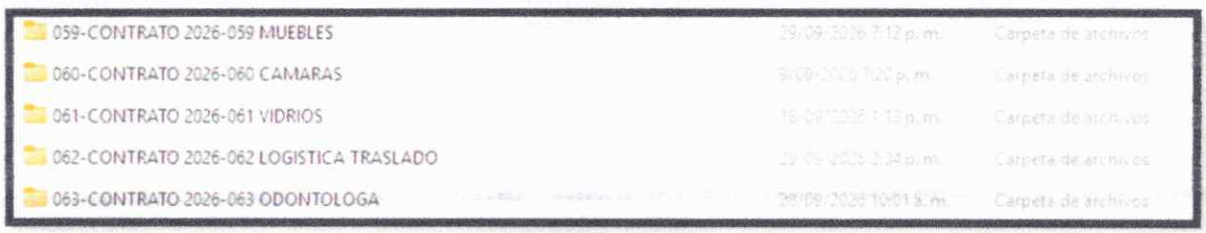
Harrison Ballen G.

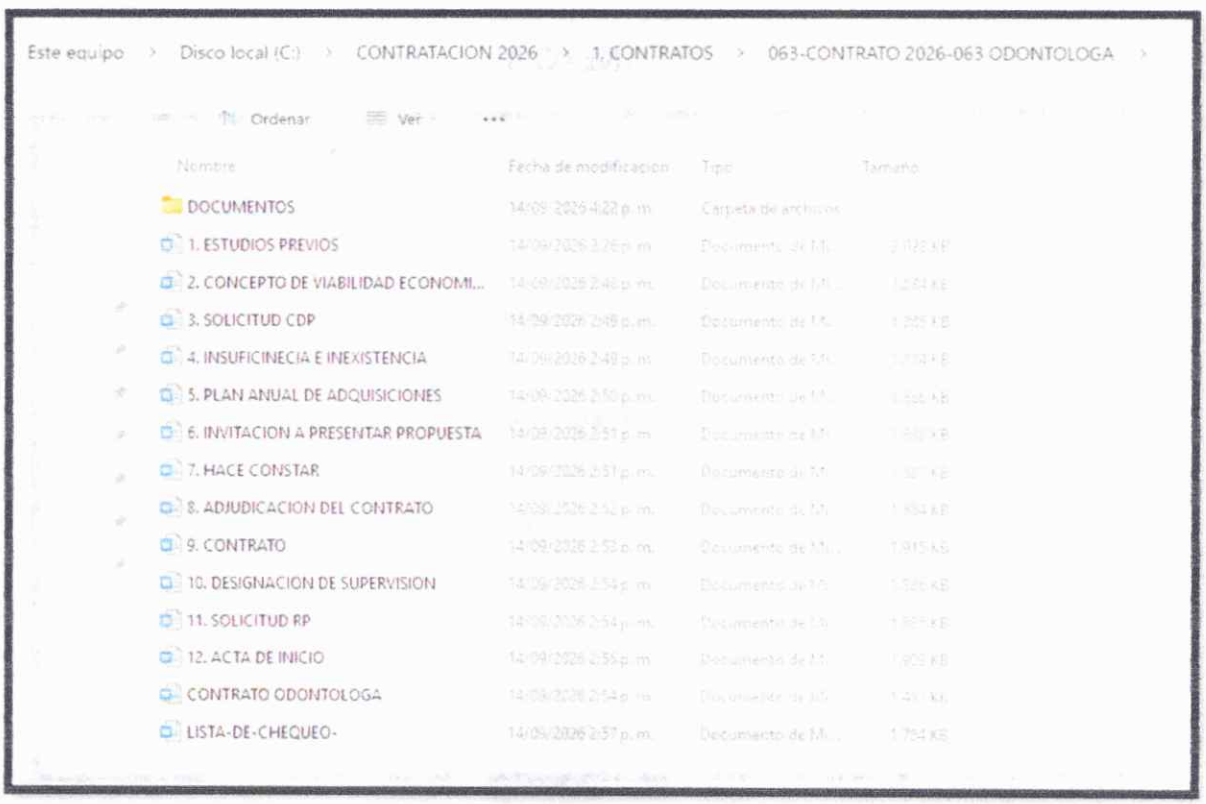
HARRISON BALLEN GONZÁLEZ
C.C 1098171703 El Peñón Santander
3504296866
harri_b@hotmail.com
Contratista

ANEXO 1

CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	NIT O CC	NOMBRE
2026-059	52.999.982	2026/09/09	2026/09/17	901041750	MECHANICAL PLUS S.A.S.
2026-060	2.975.000	2026/09/07	2026/09/10	91016641	RAMIRO EDUARDO SANABRIA PATIÑO
2026-061	22.300.000	2026/09/11	2026/09/17	28411242	VASQUEZ GUEVARA PAULINA
2026-062	4.000.000	2026/09/11	2026/09/16	900401769	ASOCIACION AÑOS DORADOS DE COLOMBIA
2026-063	3.400.000	2026/09/11	2026/10/06	1102368822	LAURA YOMAR GARCIA SANTOS

ANEXO 2



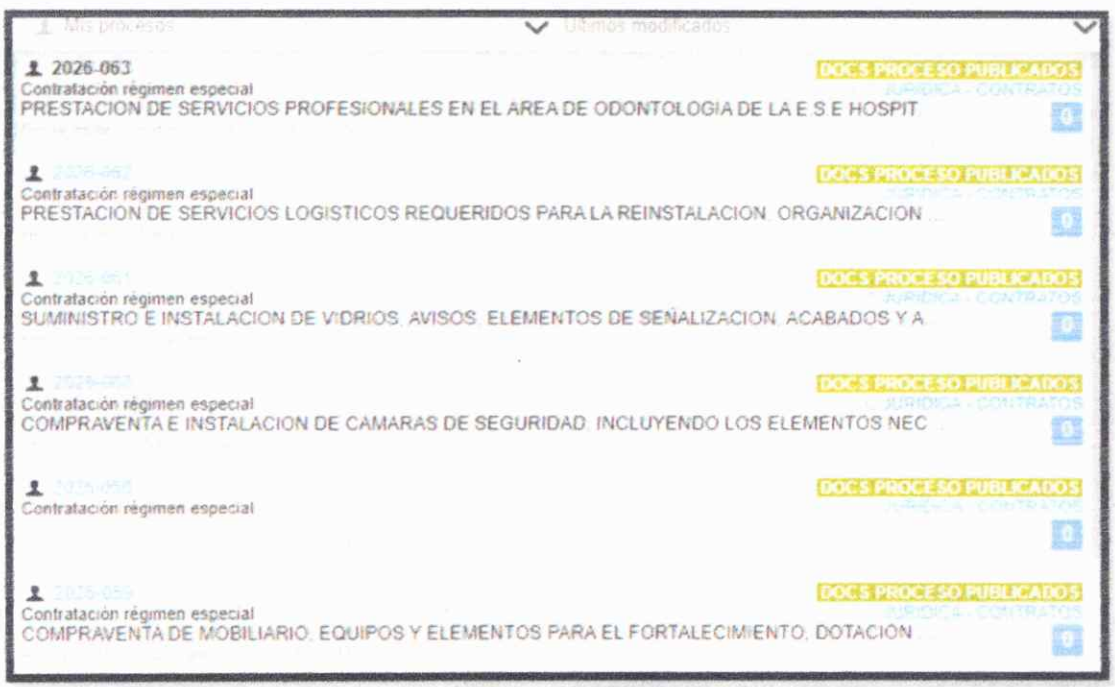


Harrison Ballen González

ANEXO 3

A	B	F	G	H	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	U	V	W
(N) Nit Sujeto Vigilado	(C) Nombre Sujeto Vigilado	(C) Departamento	(C) Municipio	(C) Numero Del Contrato	(C) Objeto	(C) Valor Inicial Del Contrato	CDP	RP	(N) Tipo de Identificación del Contratista	(N) Cédul/ Nit Del Contratista	DV	(C) Nombre Completo Del Contratista	(C) Persona Natural O Jurídica	(F) Fecha De Suscripción Del Contrato (Aaaa/mm/dd)	(N) Cédula / Nit Del Interventor O Supervisor	(C) Nombre Completo Interventor O Supervisor	(C) Tipo De Vinculación Interventor O Supervisor
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-048	PRESTACION DE SERVI	$ 13.555.200,00	26-00123	26-00228	CEDULA DE CIUDADANIA	1088171794		FERNEY MEDINA SANTAMARIA	NATURAL	2026/07/09	1101753219	AIDA FLOR LI	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-050	ADECUACION MENOR D	$ 179.392.503,00	26-00103	26-00230	NIT	901099039	6	AT CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS	JURIDICA	2026/07/10	1101753219	AIDA FLOR LI	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-051	INTERVENTORIA TECNI	$ 8.055.397,00	26-00104	26-00233	NIT	901377152	8	CONSULTORIA Y CONSTRUCCIONES DCE	JURIDICA	2026/07/10	1101753219	AIDA FLOR LI	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-052	PRESTACION DE SERVI	$ 3.400.000,00	26-00128	26-00235	CEDULA DE CIUDADANIA	1102388922		LAURA YOMAR GARCIA SANTOS	NATURAL	2026/07/21	1098706178	LISSETH CRE	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-053	ADQUISICION DE DOTA	$ 5.284.940,00	26-00134	26-00240	CEDULA DE CIUDADANIA	5758675		IVAN GOMEZ AMAYA	NATURAL	2026/07/28	1101753219	AIDA FLOR LI	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-054	PRESTAR LOS SERVICIO	$ 5.000.000,00	26-00146	26-00266	NIT	800163272	9	COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO A	JURIDICA	2026/08/21	1101753219	AIDA FLOR LI	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-055	JUNAS COLECTIVAS PIC	$ 22.399.000,00	26-00151	26-00271	CEDULA DE CIUDADANIA	1099207521		GYNA CRISTINA CASTILLO GONZALEZ	NATURAL	2026/08/24	1095286527	LUISA ROCIO	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-056	PRESTACION DE SERVI	$ 13.399.999,00	26-00152	26-00272	CEDULA DE CIUDADANIA	1099484435		ERIKA DANIELA ROMERO MONCADA	NATURAL	2026/08/25	1095286527	LUISA ROCIO	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-057	PRESTACION DE SERVI	$ 13.399.999,00	26-00154	26-00273	CEDULA DE CIUDADANIA	1047753428		YVI KATHERINE HERNANDEZ GONZALEZ	NATURAL	2026/08/25	1095286527	LUISA ROCIO	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-058	PRESTACION DE SERVI	$ 4.700.000,00	26-00153	26-00274	CEDULA DE CIUDADANIA	1046952122		KATERINE LISETH BARRERA	NATURAL	2026/08/25	1096977102	SILVIA JULIA	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-059	COMPRAVENTA DE MOB	$ 52.999.992,00	26-00103	26-00286	NIT	901047750		MECHANICAL PLUS S A S	JURIDICA	2026/09/07	1101753219	AIDA FLOR LI	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-060	COMPRAVENTA E INSTA	$ 2.975.000,00	26-00164	26-00289	CEDULA DE CIUDADANIA	91016941		RAMIRO EDUARDO SANABRIA PATINO	NATURAL	2026/09/07	1101753219	AIDA FLOR LI	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-061	SUMINISTRO E INSTALA	$ 22.300.000,00	26-00166	26-00301	CEDULA DE CIUDADANIA	2841242		MASQUEZ GUEVARA PAULINA	NATURAL	2026/09/11	1098706178	LISSETH CRE	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-062	PRESTACION DE SERVI	$ 4.200.000,00	26-00167	26-00302	NIT	900401769	0	ASOCIACION AÑOS DORADOS DE COL	JURIDICA	2026/09/11	1098706178	LISSETH CRE	SUPERVISOR
900300076	E S E HOSPITSANTANDER	EL PEÑON	2026-063	PRESTACION DE SERVI	$ 3.400.000,00	26-00168	26-00303	CEDULA DE CIUDADANIA	1102388922		LAURA YOMAR GARCIA SANTOS	NATURAL	2026/09/11	1098706178	LISSETH CRE	SUPERVISOR

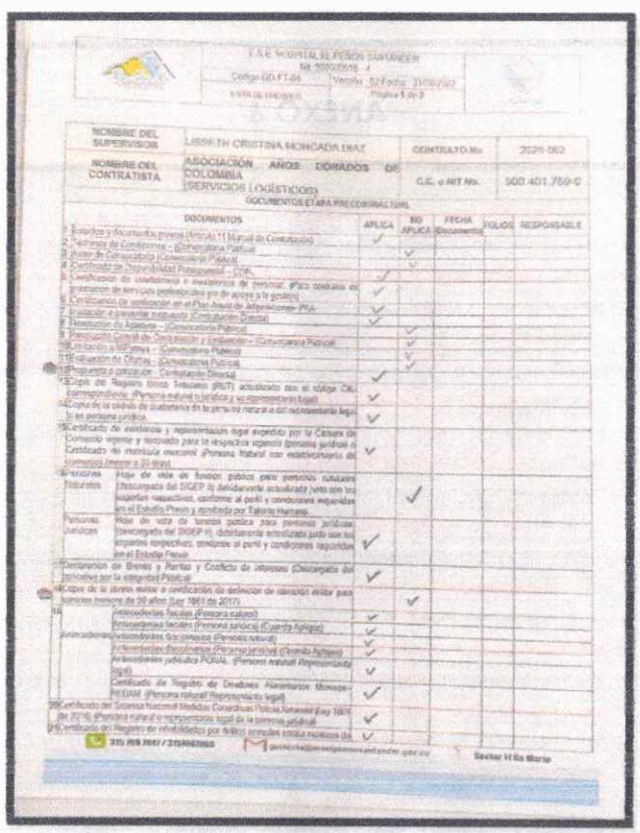
ANEXO 4



Correo. harri_b@hotmail.com

ID	FECHA ACTA INICIO	ENTIDAD IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD ¿RAZÓN SOCIAL	CONTRATO CÓDIGO	CONTRATO VALOR	CONTRATISTA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CONTRATO MODALIDAD	CONTRATO CAUSAL	FECHA REGISTRADO	LINK CONTRATO
13264378	2026/09/09	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-059	$ 52.999.952	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratación	2026/09/25	
13264502	2026/09/07	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-060	$ 2.975.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratación	2026/09/25	
13264600	2026/09/11	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-061	$ 22.300.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratación	2026/09/25	
13265077	2026/09/11	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-062	$ 4.000.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratación	2026/09/25	
13265131	2026/09/11	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-063	$ 3.400.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratación	2026/09/25	

ANEXO 5



E.S.E. HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER
Código GD-FT-04 Versión 02 Fecha 31/08/22
Página 1 de 2

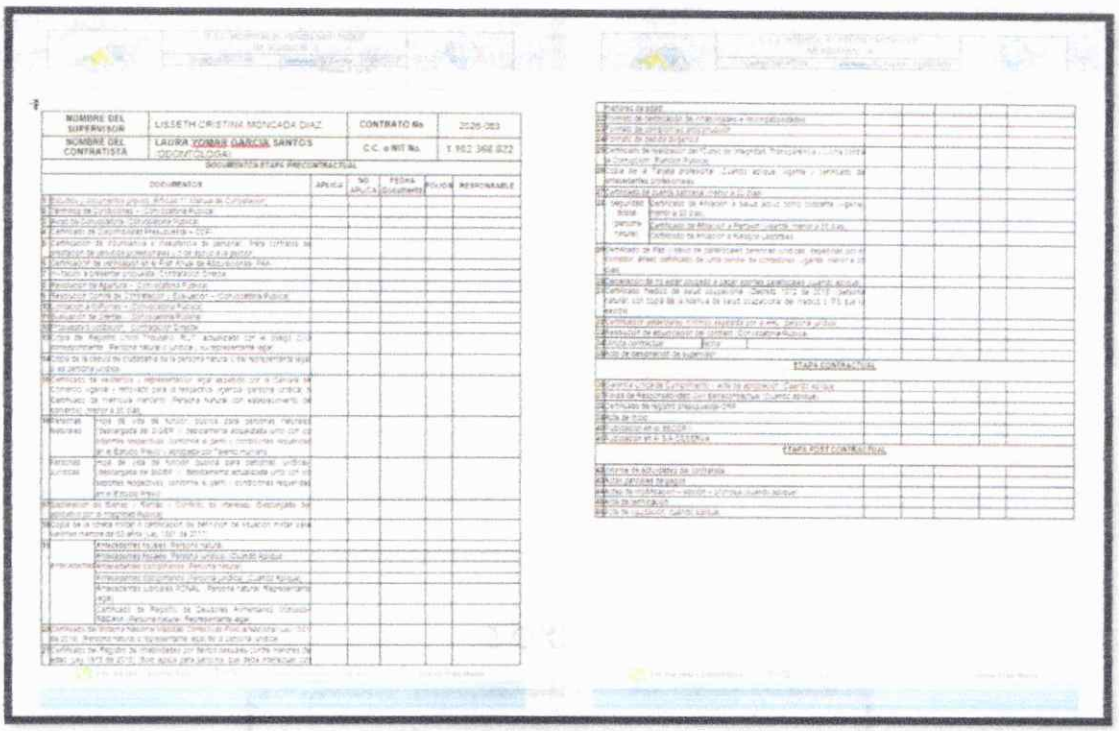
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ
CONTRATO No	2026-062
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACIÓN AÑOS DORADOS DE COLOMBIA (SERVICIOS LOGÍSTICOS)
C.C. o NIT No.	900.401.759-0

DOCUMENTOS ETAPA PRECONTRACTUAL

DOCUMENTOS	APLICA	NO APLICA	FECHA Documento	FOLIOS	RESPONSABLE
1. Estudios y documentos previos (Anexo 1) (Manual de Contratación)	✓				
2. Términos de Condiciones – (Convocatoria Pública)		✓			
3. Aviso de Convocatoria (Convocatoria Pública)		✓			
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – (CDP)	✓				
5. Cedula(s) de ciudadanía y experiencia de personal. (Para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)	✓				
6. Certificación de verificación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	✓				
7. Invitación a presentar propuesta (Contratación Directa)	✓				
8. Resolución de Apertura – (Convocatoria Pública)		✓			
9. Pliego de Condiciones – (Convocatoria Pública)		✓			
10. Aviso de convocatoria – (Convocatoria Pública)		✓			
11. Evaluación de Ofertas – (Convocatoria Pública)		✓			
12. Propuesta o cotización – (Contratación Directa)	✓				
13. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado con el código CIIU correspondiente. (Persona natural o jurídica y su representante legal)	✓				
14. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	✓				
15. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente y renovado para la respectiva vigencia (persona jurídica) o Certificado de matrícula mercantil (Persona natural con establecimiento de comercio) (mayor a 30 días)	✓				
16. Antecedentes fiscales: Hoja de vida de fondos públicos para personas naturales (descargada del SIGEP II) debidamente actualizada (vela con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo y diligenciada por Talento Humano.		✓			
Personas Jurídicas: Hoja de vida de fondos públicos para personas jurídicas (descargada del SIGEP II), debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo	✓				
17. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Descargada del aplicativo por la página del Publicas)	✓				
18. Copia de la oferta mejor o condiciones de selección de oferentes mejor para contratos mayores de 50 años (Ley 1861 de 2017)		✓			
19. Antecedentes fiscales (Persona natural)	✓				
Antecedentes fiscales (Persona jurídica) (Cuenta Aplaga)	✓				
Antecedentes disciplinarios (Persona natural)	✓				
Antecedentes disciplinarios (Persona jurídica) (Cuenta Aplaga)	✓				
Antecedentes judiciales POLICIA. (Persona natural Representante legal)	✓				
Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (Persona natural Representante legal)	✓				
20. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional (Ley 1801 de 2016) (Persona natural o representante legal de la persona jurídica)	✓				
21. Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de	✓				

315 [illegible] / 315[illegible]

Sector El Rio Mario



NOMBRE DEL SUPERVISOR	LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ	CONTRATO No	2026-063
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LAURA [illegible] SANTOS (ODONTOLOGA)	C.C. o NIT No.	1.102.368.822

DOCUMENTOS ETAPA PRECONTRACTUAL

DOCUMENTOS	APLICA	NO APLICA	FECHA DILIGENCIAMIENTO	FOLIOS	RESPONSABLE
1. Estudios y documentos previos, Anexo 1 y Manual de Contratación					
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP					
3. Aval de Comisión Conveniencia Pública					
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP					
5. Certificación de Idoneidad y Experiencia del personal. Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión					
6. Certificado de Idoneidad en el Área Aval de Asociaciones Pías					
7. Aviso a interesados proceso Contratación Directa					
8. Resolución de Apertura – Con viabilidad Previa					
9. Resolución Comité de Contratación – Evaluador – Conveniencia Pública					
10. Invitación a Ofertantes – Conveniencia Pública					
11. Evaluación de Ofertas – Conveniencia Pública					
12. Resolución Adjudicación – Contratación Directa					
13. Acta de Reunión Comité Evaluador N° 1 adjudicado con el (oferta) 2 únicamente. Persona natural o jurídica, su representante legal					
14. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o de representante legal de la persona jurídica					
15. Certificado de existencia y representación legal expedido con la Cámara de Comercio vigente y remitido para la respectiva vigencia (persona jurídica y Certificado de matrícula mercantil. Persona natural con establecimiento de comercio, mayor a 30 días)					
16. Antecedentes Judiciales: Persona natural: Descargada de la web – Nacionalidad colombiana con cédula expedida antes de los 18 años – Documento actualizado uno con los siguientes requisitos: conforma a pie – consultas requeridas por el Estudio Previo – antecedentes "buena conducta"					
Persona jurídica: Hoja de vida de función pública para personas naturales descargada de la web – Documento actualizado uno con los siguientes requisitos: conforma a pie – consultas requeridas por el Estudio Previo					
17. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses. Diligenciado, firmado y escaneado por el Contratista Persona Natural					
18. Copia de la tarjeta profesional de Abogado (a) (Cuando aplique)					
19. Antecedentes Judiciales: Persona natural. Antecedentes fiscales: Persona natural. Cuando aplique. Antecedentes disciplinarios: Persona natural. Antecedentes disciplinarios: Persona jurídica. Cuando aplique. Antecedentes Judiciales: Persona natural. Representante legal. Certificado de Registro de Causantes Antecedentes Judiciales: Persona natural. Representante legal.					
20. Certificado de Inscripción Habilitar. Cámara de Pías a Mayores de 18 años de 2016. Persona natural o representante legal de la persona jurídica					
21. Certificado de Registro de Inhabilidades por Delitos sexuales contra menores de edad Ley 1918 de 2018. Aplica para personas que sean Persona Natural o					

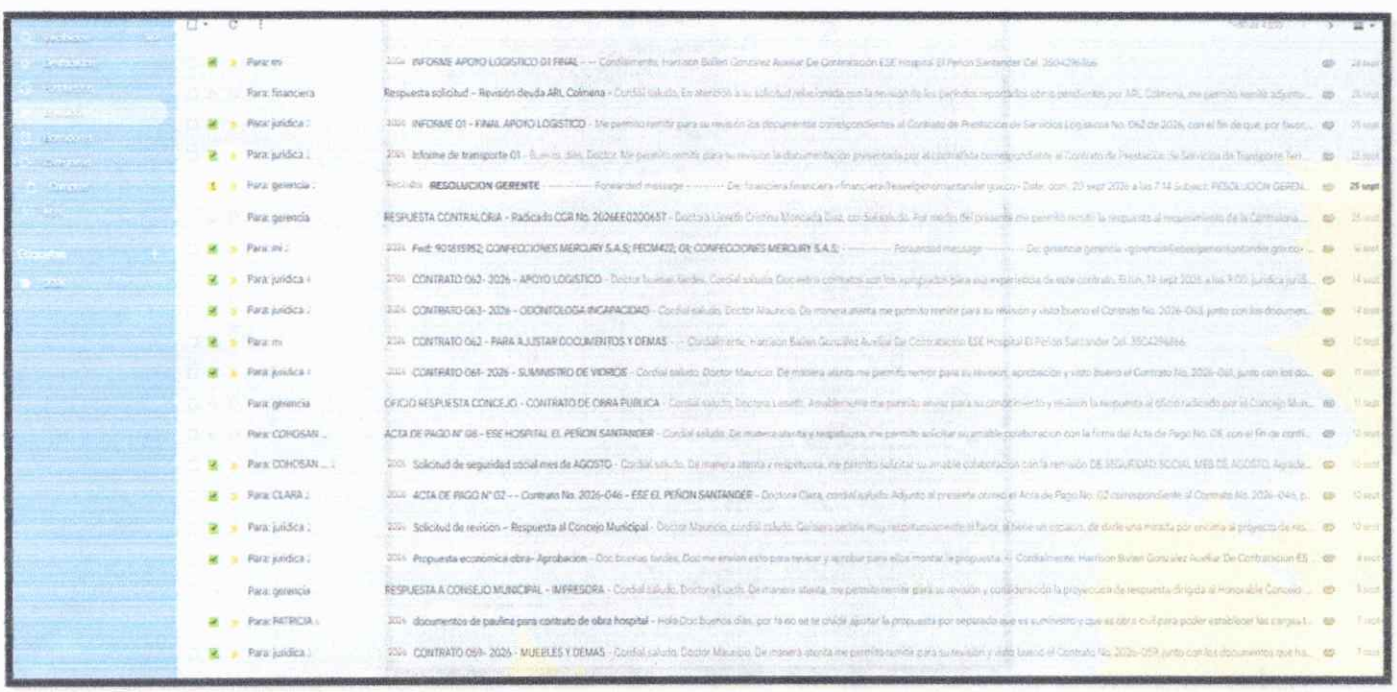
Planilla de pago					
22. Certificado de Certificación de Idoneidad y Experiencia					
23. Certificado de Antecedentes Disciplinarios					
24. Certificado de Inscripción en el Área de Hospital Participante y Certificado de Inscripción Persona Natural					
25. Copia de la Tarjeta profesional (cuando aplique vigente) y certificado de antecedentes disciplinarios					
26. Certificado de cuenta bancaria (titular a su nombre)					
27. Seguridad social: Persona natural: Certificado de afiliación a salud activo como cotizante – pantalla pantalla en el mes. Certificado de afiliación a Pensión – pantalla mensual en el mes. Persona jurídica: Certificado de afiliación a Pensión – pantalla mensual en el mes. Certificado de afiliación a Riesgos Laborales					
28. Certificado de Paz y salvo de contratación terminado anteriores, expedidos por el supervisor. Anexo certificado de una tercera de contratación vigente mensual en el mes.					
29. Certificado de TP expedido y/o copia certificada (cuando aplique)					
30. Certificado Medico de salud ocupacional. Cuando sea de 0 a 5 años de edad, con copia de la tarjeta de salud ocupacional de mayor a 1 TP. Es el mismo					
31. Certificado antecedentes contralorías expedido con el mes. persona jurídica					
32. Certificado de actualización de contratista. Contratista Pública					
33. Certificado certificado: Carta					
34. Acta de designación de supervisor					

ETAPA CONTRACTUAL

35. Certificado de Disponibilidad – Acta de aprobación (cuando aplique)					
36. Acta de Responsabilidad con Estampillas (cuando aplique)					
37. Certificado de Registro Presupuestal CRP					
38. Acta de Inicio					
39. Aprobación de la Póliza					
40. Aprobación de la Póliza					

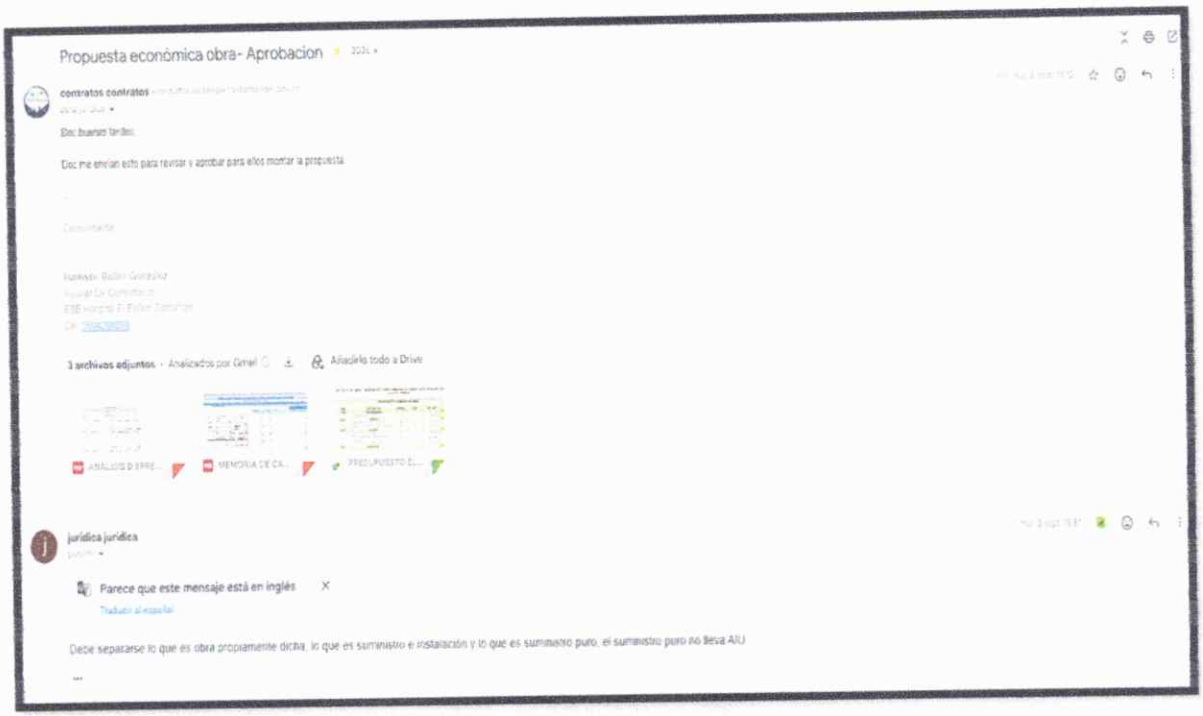
ETAPA POST CONTRACTUAL

41. Informe de actividades del contratista					
42. Acta Definitiva de Cierre					
43. Paz y Salvo de Supervisor – Anexo – Informe (cuando aplique)					
44. Acta de Liquidación (cuando aplique)					
45. Acta de Liquidación (cuando aplique)					

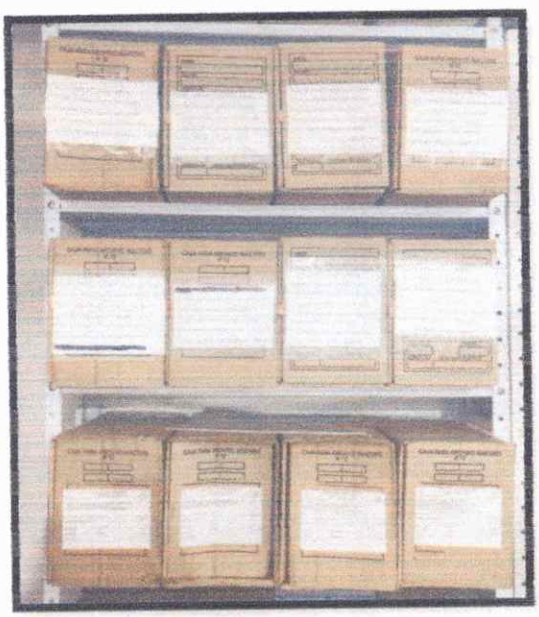


ANEXO 6

ANEXO 7



ANEXO 8



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098171703		BALLEN GONZALEZ HARRISON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SECTOR 11 DE MARZO	EL PEÑON-SANTANDER	6589912	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-09	2026-09	625450323	9509594277	1	2026/10/02	2026/09/04	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$603,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES					
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,080,000	$332,800			$2,080,000	$260,000			$0	$0			$2,080,000		$10,900		$0	$0		$603,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,080,000	$332,800			$2,080,000	$260,000			$0	$0			$2,080,000		$10,900		$0	$0		$603,700
Ciudad: EL PEÑON Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$2,080,000	$332,800			$2,080,000	$260,000			$0	$0			$2,080,000		$10,900		$0	$0		$603,700
1	CC	1098171703	BALLEN HARRISON																	23030 1	30	$2,080,000	$332,800	ESSC24	30	$2,080,000	$260,000		0	$0	$0	14-25	30	$2,080,000	0.5226	$10,900	0	$0	$0	No	$603,700
Total Afiliados(1)																						$2,080,000	$332,800			$2,080,000	$260,000			$0	$0			$2,080,000		$10,900		$0	$0		$603,700

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$332,800	$0	$0	$332,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$332,800	$0	$0	$332,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,900	$0	$0	$10,900
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$10,900	$0	$0	$10,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$260,000	$0	$0	$260,000
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$260,000	$0	$0	$260,000
TOTAL				1	$603,700	$0	$0	$603,700

INFORME DE SUPERVISIÓN Nº 003

E.S.E HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER NIT No 900 000 615-4	**CONTRATO N.º**	2026-048
	CONTRATANTE:	E.S.E HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER NIT.900.000.615-4 RL: LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ
	CONTRATISTA:	HARRISON BALLEN GONZÁLEZ C.C 1.098.171.703 DEL PEÑÓN SANTANDER
	DURACION:	CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder de la vigencia 2026.
	OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, TRÁMITE, CARGUE, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE
	VALOR:	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS COP ($16.800.000)
	SUPERVISOR:	AIDA FLOR VARGAS PARDO
	FECHA DE INICIO:	09 DE JULIO DE 2026
	FECHA TERMINACIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2026
	PERIODO A PAGAR	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
	VALOR A PAGAR	DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500)

Con base en el informe presentado por el contratista respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte de la ESE Hospital el Peñón Santander, tomando como base el presente informe de Supervisión N° 03 por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500).**

C E R T I F I C O Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

Nº	OBLIGACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, expedientes y correspondencia relacionados con los procesos de contratación y demás asuntos de competencia del área.	X		Se verificó que el contratista recibió, revisó, clasificó y organizó la documentación correspondiente a los contratos No. 2026-059 al 2026-063, manteniendo el adecuado control documental durante el período evaluado.
2	Apoyar la elaboración, proyección, trámite y diligenciamiento de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	X		Se evidenció el apoyo en la elaboración, revisión, trámite y diligenciamiento de la documentación correspondiente a los procesos contractuales adelantados durante el período, conforme a los lineamientos institucionales.
3	Realizar la digitación, registro, actualización y control de la información administrativa y contractual, garantizando la calidad, integridad y oportunidad de la información que reposa en los expedientes y plataformas institucionales.	X		El contratista realizó el registro, actualización y consolidación de la información contractual de los contratos tramitados durante el mes de SEPTIEMBRE de 2026, verificando la integridad y oportunidad de los datos registrados.
4	Realizar el cargue, actualización, publicación y seguimiento de la información y documentación contractual en las plataformas electrónicas que utilice la E.S.E. Hospital El Peñón Santander, tales como SECOP II, SIA Observa y demás sistemas de información que se requieran, de conformidad con la normatividad vigente.	X		Se verificó el cargue, actualización y publicación de la documentación contractual en las plataformas SECOP II, SIA Observa y demás sistemas institucionales, correspondientes a los contratos No. 2026-059 al 2026-063.
5	Organizar, conformar, foliar, actualizar y custodiar los expedientes contractuales físicos y digitales, aplicando las Tablas de Retención Documental (TRD), las normas archivísticas y los procedimientos institucionales.	X		Se constató la organización y actualización de los expedientes contractuales físicos y digitales, manteniendo el adecuado orden y custodia documental conforme a los procedimientos institucionales.
6	Verificar la documentación requerida para los procesos de contratación y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en las diferentes etapas del proceso contractual.	X		Se verificó la documentación presentada por los contratistas y proveedores, realizando seguimiento al cumplimiento de los requisitos exigidos para cada proceso contractual.
7	Elaborar, transcribir y presentar estudios previos, actas, informes, oficios, certificaciones, comunicaciones y demás documentos administrativos relacionados con	X		Se evidenció apoyo en la elaboración y organización de documentos administrativos y contractuales

	la gestión contractual, conforme a los formatos y lineamientos institucionales.			requeridos para el desarrollo de los procesos de contratación.
8	Atender y orientar a usuarios internos y externos, de manera presencial, telefónica o por medios electrónicos, suministrando información relacionada con los procesos de contratación, de acuerdo con las autorizaciones y procedimientos establecidos.	X		El contratista atendió los requerimientos internos relacionados con los procesos contractuales, brindando la información requerida de manera oportuna.
9	Organizar y coordinar reuniones, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con el proceso de contratación, apoyando la gestión de la agenda y el seguimiento de los compromisos adquiridos.	X		Se verificó el apoyo en la coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con los procesos de contratación y los compromisos adquiridos.
10	Brindar apoyo logístico y administrativo en la ejecución de los procesos de contratación y demás actividades que adelante el área.	X		El contratista brindó apoyo administrativo permanente en la ejecución de las actividades propias del área de contratación, contribuyendo al desarrollo de los procesos adelantados durante el período.
11	Realizar diligencias internas y externas necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales y demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.	X		Se verificó la realización de diligencias internas relacionadas con la recopilación, organización, revisión y trámite de la documentación necesaria para los procesos contractuales.
12	Administrar, utilizar y custodiar adecuadamente los equipos, elementos, documentos y demás bienes puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	X		Se constató el adecuado manejo y custodia de los documentos, archivos y demás elementos utilizados para el cumplimiento del objeto contractual.
13	Aplicar los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, las políticas institucionales, las normas de control interno y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	X		Durante el período evaluado se evidenció el cumplimiento de las políticas institucionales, los procedimientos internos y las disposiciones aplicables al desarrollo de las actividades contractuales.
14	Mantener la reserva, confidencialidad y custodia de la información y documentación conocida con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas institucionales.	X		Se verificó que el contratista mantuvo la reserva y confidencialidad de la información y documentación contractual conocida durante la ejecución del contrato, sin presentarse novedades.
15	Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas	X		Se evidenció el cumplimiento de las actividades complementarias asignadas por la supervisión, relacionadas con la

	por el supervisor del contrato y que guarden relación con la naturaleza del mismo.			gestión documental, actualización de información contractual y apoyo a los procesos de contratación, sin presentarse observaciones.

Se refiere que según revisión realizada minuciosamente al informe del contratista puede verse soporte de la ejecución de las actividades mediante Documentación y registro fotográfico.

1. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES** (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social.

A continuación, se relaciona los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2026
	Fecha de pago	2026/09/04
	N.º de Planilla	9509594277
	Valor cotizado	$260,000
	EPS	COOSALUD
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2026
	Fecha de pago	2026/09/04
	N.º de Planilla	9509594277
	Valor cotizado	$332,800
	A.F.P	PORVENIR
APORTE A.R.P.	Periodo de cotización	SEPTIEMBRE 2026
	Fecha de pago	2026/09/04
	N.º de Planilla	9509594277
	Valor cotizado	$10,900
	A.R.P.	COLMENA
PARAFISCALES	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

2. **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

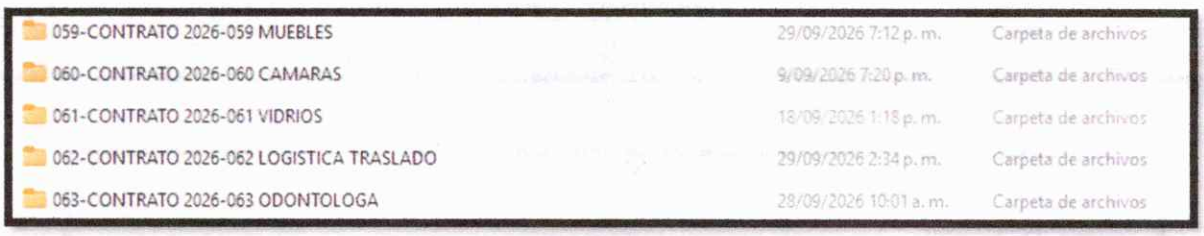
Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

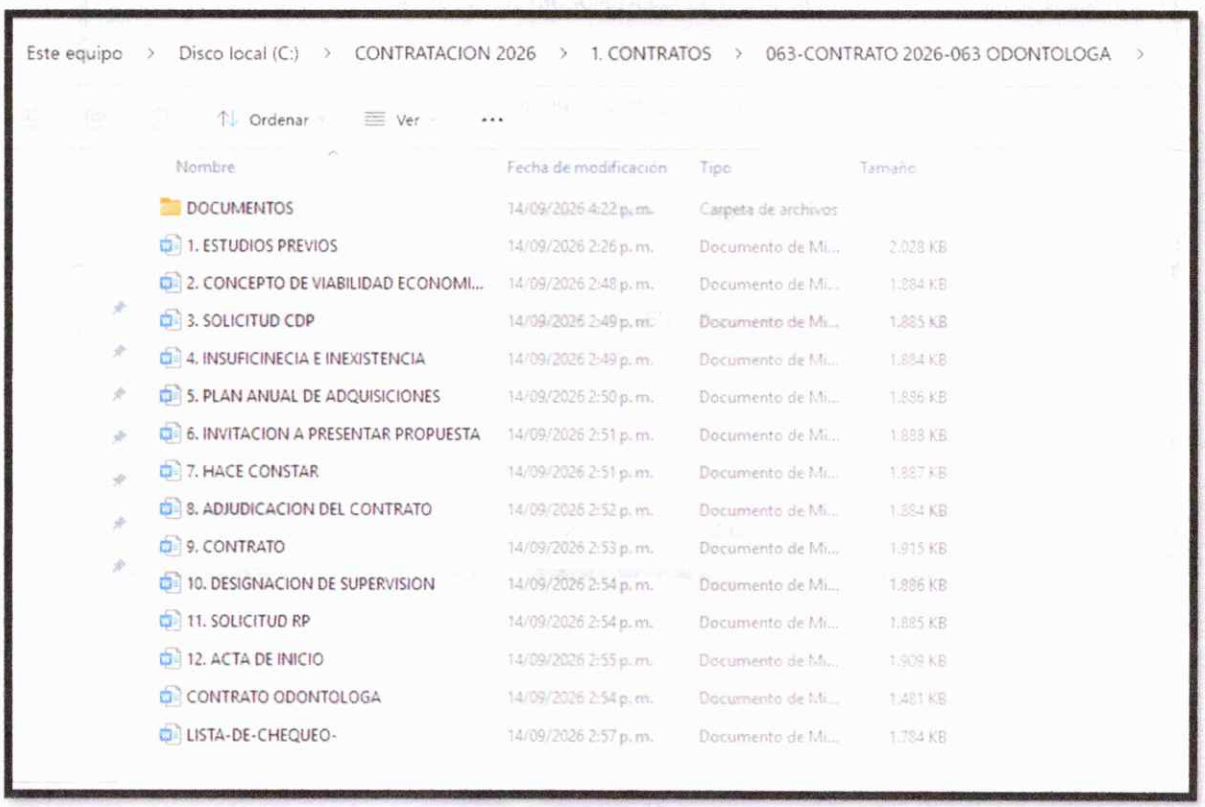
3. INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado incumplimientos del contratista.

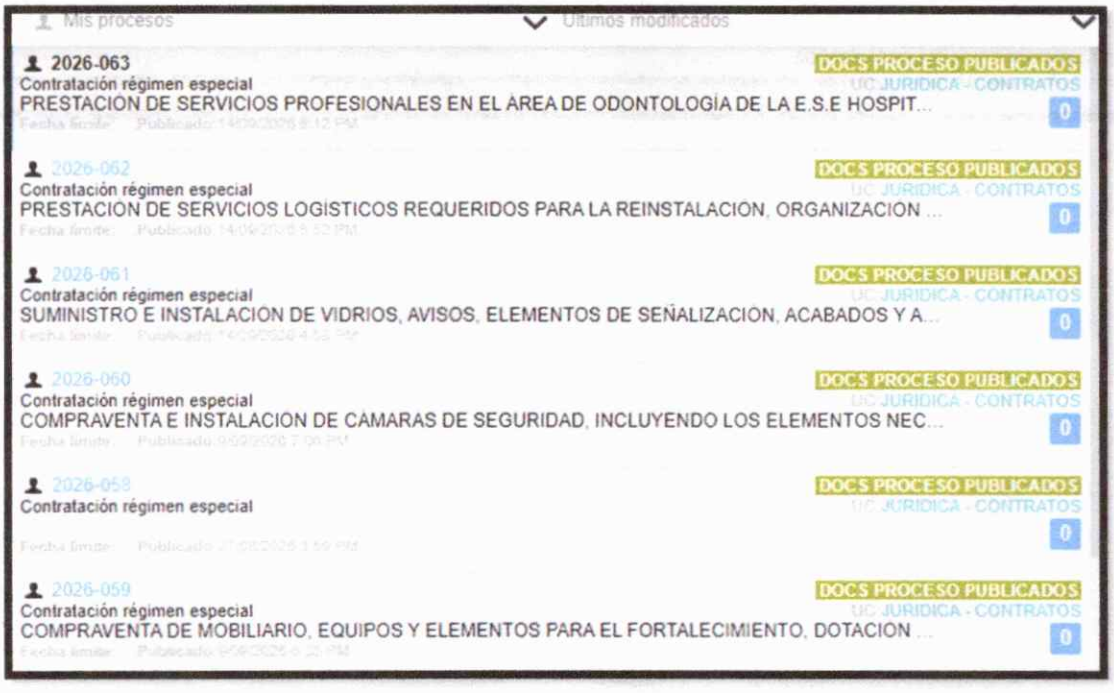
4. ANEXOS:

CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	NIT O CC	NOMBRE
2026-059	52.999.982	2026/09/09	2026/09/17	901041750	MECHANICAL PLUS S.A.S.
2026-060	2.975.000	2026/09/07	2026/09/10	91016641	RAMIRO EDUARDO SANABRIA PATIÑO
2026-061	22.300.000	2026/09/11	2026/09/17	28411242	VASQUEZ GUEVARA PAULINA
2026-062	4.000.000	2026/09/11	2026/09/16	900401769	ASOCIACION AÑOS DORADOS DE COLOMBIA
2026-063	3.400.000	2026/09/11	2026/10/06	1102368822	LAURA YOMAR GARCIA SANTOS

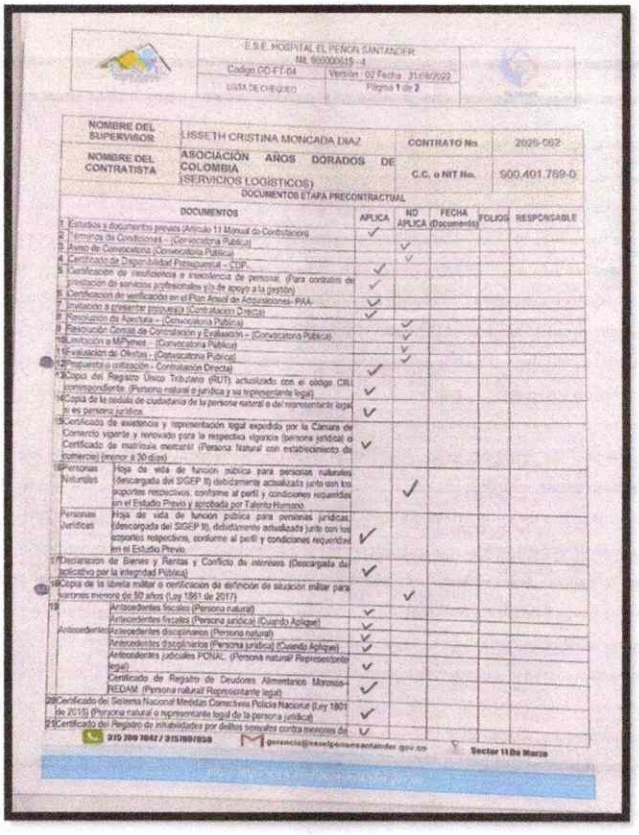




A	B	F	G	H	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	U	V	W
(N) Nit Sujeto Vigilado	(C) Nombre Sujeto Vigilado	(C) Departamento	(C) Municipio	(C) Número Del Contrato	(C) Objeto	(D) Valor Inicial Del Contrato	CDP	RP	(N) Tipo de Identificación del Contratista	(N) Cédula/ Nit Del Contratista	DV	(C) Nombre Completo Del Contratista	(C) Persona Natural O Jurídica	(F) Fecha De Suscripción Del Contrato (Aaaa/mm/dd)	(N) Cédula / Nit Del Interventor O Supervisor	(C) Nombre Completo Interventor O Supervisor	(C) Tipo De Vinculación Interventor O Supervisor
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-049	PRESTACIÓN DE SERVI	$ 13.555.230,00	26-00123	26-00228	CEDULA DE CIUDADANIA	1098171794		FERNEY MEDINA SANTAMARIA	NATURAL	2026/07/09	1101753219	AIDA FLOR V	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-050	ADECUACION MENOR D	$ 179.362.631,00	26-00103	26-00230	NIT	901098039	6	AT CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS	JURIDICA	2026/07/10	1101753219	AIDA FLOR V	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-051	INTERVENTORÍA TÉCNI	$ 8.095.097,00	26-00104	26-00231	NIT	901377132	0	CONSULTORA Y CONSTRUCCIONES DOL	JURIDICA	2026/07/10	1101753219	AIDA FLOR V	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-052	PRESTACIÓN DE SERVI	$ 3.400.000,00	26-00128	26-00235	CEDULA DE CIUDADANIA	1102368822		LAURA YOMAR GARCIA SANTOS	NATURAL	2026/07/21	1098706178	LISSETH CR	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-053	ADQUISICION DE DOTA	$ 6.284.840,00	26-00134	26-00240	CEDULA DE CIUDADANIA	5759075		IVAN GOMEZ AMAYA	NATURAL	2026/07/28	1101753219	AIDA FLOR V	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-054	PRESTAR LOS SERVICIO	$ 5.500.000,00	26-00146	26-00266	NIT	800182721	9	COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO AS	JURIDICA	2026/08/21	1101753219	AIDA FLOR V	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-055	IONES COLECTIVAS PIC	$ 22.600.000,00	26-00151	26-00271	CEDULA DE CIUDADANIA	1096207521		GYNA CRISTINA CASTILLO GONZALEZ	NATURAL	2026/08/26	1005289527	LUISA ROCIO	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-056	PRESTACION DE SERVI	$ 13.086.666,00	26-00152	26-00272	CEDULA DE CIUDADANIA	1096484361		ERIKA DANIELA ROMERO MONCADA	NATURAL	2026/08/26	1005289527	LUISA ROCIO	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-057	PRESTACION DE SERVI	$ 13.086.666,00	26-00154	26-00273	CEDULA DE CIUDADANIA	1040753429		ANYI KATHERINE HERNANDEZ GONZALEZ	NATURAL	2026/08/26	1005289527	LUISA ROCIO	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-058	PRESTACIÓN DE SERVI	$ 14.700.000,00	26-00153	26-00274	CEDULA DE CIUDADANIA	1049852122		KATERINE LISETH BARRERA	NATURAL	2026/08/26	1096377102	SILVIA JULIA	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-059	COMPRAVENTA DE MOI	$ 52.999.982,00	26-00163	26-00298	NIT	901041750	1	MECHANICAL PLUS S.A.S	JURIDICA	2026/09/07	1101753219	AIDA FLOR V	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-060	COMPRAVENTA E INST	$ 2.975.000,00	26-00164	26-00299	CEDULA DE CIUDADANIA	91019841		RAMIRO EDUARDO SANABRIA PATIÑO	NATURAL	2026/09/07	1101753219	AIDA FLOR V	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-061	SUMINISTRO E INSTALA	$ 22.300.000,00	26-00166	26-00301	CEDULA DE CIUDADANIA	28411242		VASQUEZ GUEVARA PAULINA	NATURAL	2026/09/11	1098706178	LISSETH CR	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-062	PRESTACION DE SERVI	$ 4.000.000,00	26-00167	26-00302	NIT	900401769	0	ASOCIACION AÑOS DORADOS DE COL	JURIDICA	2026/09/11	1098706178	LISSETH CR	SUPERVISOR
900000061	E.S.E HOSPIT	SANTANDER	EL PEÑON	2026-063	PRESTACION DE SERVI	$ 3.400.000,00	26-00168	26-00303	CEDULA DE CIUDADANIA	1102368822		LAURA YOMAR GARCIA SANTOS	NATURAL	2026/09/11	1098706178	LISSETH CR	SUPERVISOR



ID	FECHA ACTA INICIO	ENTIDAD IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD RAZÓN SOCIAL	CONTRATO CÓDIGO	CONTRATO VALOR	CONTRATISTA NOMBRE E O RAZÓN SOCIAL	CONTRATO MODALIDAD	CONTRATO CAUSAL	FECHA REGISTRADO	LINK CONTRATO
13264378	2026/09/09	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-058	$ 52.999.982	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratacion	2026/09/25	
13264502	2026/09/07	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-060	$ 2.975.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratacion	2026/09/25	
13264600	2026/09/11	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-061	$ 22.300.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratacion	2026/09/25	
13265077	2026/09/11	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-062	$ 4.000.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratacion	2026/09/25	
13265131	2026/09/11	900000615	ESE CENTRO DE SALUD DE EL PEÑON	2026-063	$ 3.400.000	[illegible]	SIN OFERTAS	Manual de contratacion	2026/09/25	



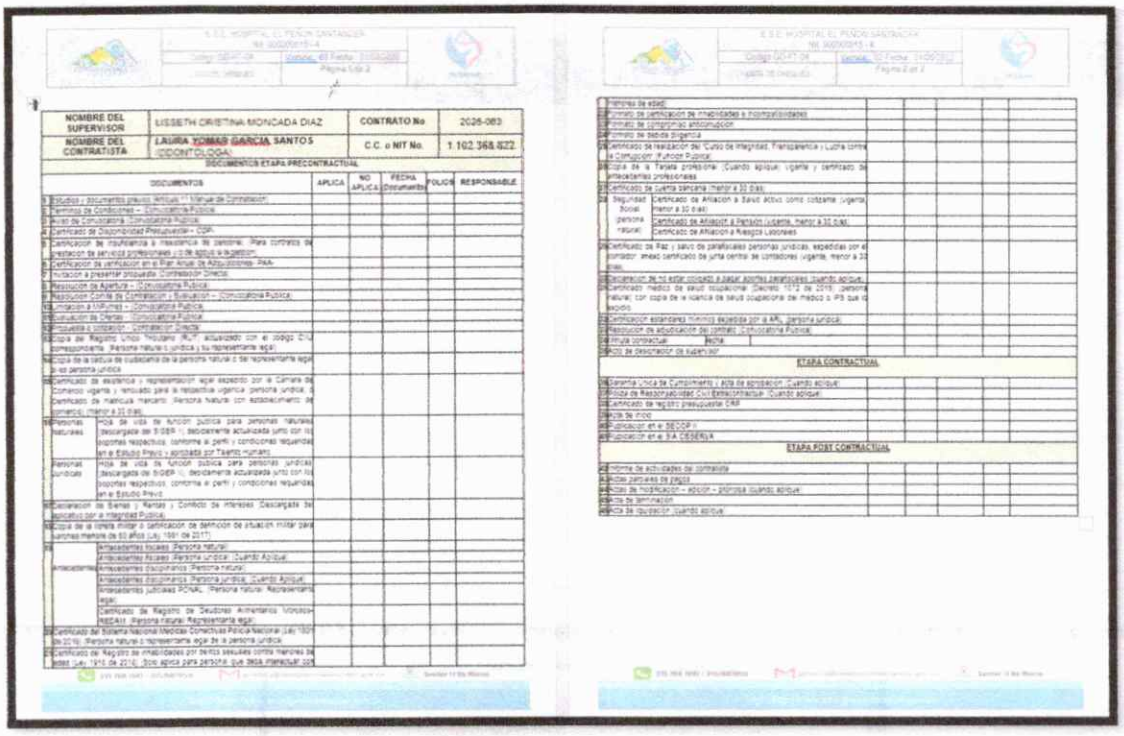
E.S.E. HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER
NIt. 900000615 -4
Codigo GD-FT-04 | Versión : 02 Fecha : 31/08/2022
LISTA DE CHEQUEO | Página 1 de 2

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ
CONTRATO No.	2025-092
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACIÓN AÑOS DORADOS DE COLOMBIA (SERVICIOS LOGISTICOS)
C.C. o NIT No.	900.401.769-0

DOCUMENTOS ETAPA PRECONTRACTUAL

	DOCUMENTOS	APLICA	NO APLICA	FECHA (Documento)	FOLIOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos (Artículo 11 Manual de Contratacion)	✓				
2	Terminos de Condiciones – (Convocatoria Publica)		✓			
3	Aviso de Convocatoria (Convocatoria Publica)		✓			
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.	✓				
5	Certificacion de insuficiencia o inexistencia de personal. (Para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)	✓				
6	Certificacion de verificacion en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA.	✓				
7	Invitacion a presentar propuesta (Contratacion Directa)	✓				
8	Resolucion de Apertura – (Convocatoria Publica)		✓			
9	Resolución Comité de Contratación y Evaluación – (Convocatoria Publica)		✓			
10	Limitación a MiPymes - (Convocatoria Publica)		✓			
11	Evaluación de Ofertas - (Convocatoria Publica)		✓			
12	Propuesta o cotización - Contratación Directa)	✓				
13	Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado con el código CIIU correspondiente (Persona natural o jurídica y su representante legal)	✓				
14	Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica	✓				
15	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente y renovado para la respectiva vigencia (persona jurídica) o Certificado de matrícula mercantil (Persona Natural con establecimiento de comercio) (menor a 30 días)	✓				
16	Personas Naturales: Hoja de vida de función pública para personas naturales (descargada del SIGEP II) debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo y aprobada por Talento Humano.		✓			
	Personas Jurídicas: Hoja de vida de función pública para personas jurídicas (descargada del SIGEP II), debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme al perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo.	✓				
17	Declaracion de Bienes y Rentas y Conflicto de intereses (Descargada del aplicativo por la integridad Pública)	✓				
18	Copia de la libreta militar o certificacion de definicion de situacion militar para varones menores de 50 años (Ley 1861 de 2017)		✓			
19	Antecedentes: Antecedentes fiscales (Persona natural)	✓				
	Antecedentes fiscales (Persona jurídica) (Cuando Aplique)	✓				
	Antecedentes disciplinarios (Persona natural)	✓				
	Antecedentes disciplinarios (Persona jurídica) (Cuando Aplique)	✓				
	Antecedentes judiciales PONAL. (Persona natural/ Representante legal)	✓				
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM. (Persona natural/ Representante legal)	✓				
20	Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional (Ley 1801 de 2015) (Persona natural o representante legal de la persona jurídica)	✓				
21	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de	✓				

315 700 7047 / 3157007050 | gerencia@eseelpenonsantander.gov.co | Sector 11 De Marzo



NOMBRE DEL SUPERVISOR	LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ	CONTRATO No	2026-063
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LAURA YOMAS GARCIA SANTOS ODONTOLOGA	C.C. o NIT No.	1.102.368.822

DOCUMENTOS ETAPA PRECONTRACTUAL

	DOCUMENTOS	APLICA	NO APLICA	FECHA Documento	FOLIO	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos (Articulo 11 Manual de Contratacion)					
2	Terminos de Condiciones – Convocatoria Publica					
3	Aviso de Convocatoria (Convocatoria Publica)					
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.					
5	Certificacion de Idoneidad y Experiencia de persona. Para contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion.					
6	Certificacion de verificacion en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA					
7	Invitacion a presentar propuesta (Contratacion Directa)					
8	Resolucion de Apertura – Convocatoria Publica					
9	Resolucion Comite de Contratacion y Subasta(si) – Convocatoria Publica					
10	Invitacion a Ofertantes – Convocatoria Publica					
11	Evaluacion de Ofertas – Convocatoria Publica					
12	Propuesta o cotizacion – Contratacion Directa					
13	Copia del Registro Unico Tributario (RUT) actualizado con el codigo CIIU correspondiente. Persona natural o juridica y su representante legal.					
14	Copia de la cedula de ciudadania de la persona natural o del representante legal de la persona juridica					
15	Certificado de existencia y representacion legal expedido por la Camara de Comercio vigente y renovado para la respectiva vigencia persona juridica, y certificado de matricula mercantil. Persona natural con establecimiento de comercio, menor a 30 dias.					
16	Personas Naturales: Hoja de vida de funcion publica para personas naturales (descargada del SIGEP II, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme a perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo y firmada por el/ella mismo).					
	Personas Juridicas: Hoja de vida de funcion publica para personas juridicas (descargada del SIGEP II, debidamente actualizada junto con los soportes respectivos, conforme a perfil y condiciones requeridas en el Estudio Previo					
17	Declaracion de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Descargada de aplicativo por el Integridad Publica)					
18	Copia de la tarjeta profesional o certificacion de definicion de situacion militar para varones menores de 50 años (Ley 1861 de 2017)					
19	Antecedentes fiscales (Persona natural)					
	Antecedentes fiscales (Persona juridica) (Cuando Aplique)					
	Antecedentes disciplinarios (Persona natural)					
	Antecedentes disciplinarios (Persona juridica) (Cuando Aplique)					
	Antecedentes judiciales POLAL (Persona natural, Representante legal)					
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Persona natural, Representante legal)					
20	Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policia Nacional (Ley 1801 de 2016). Persona natural o representante legal de la persona juridica					
21	Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018). Solo aplica para personas que sean interlocutor con					

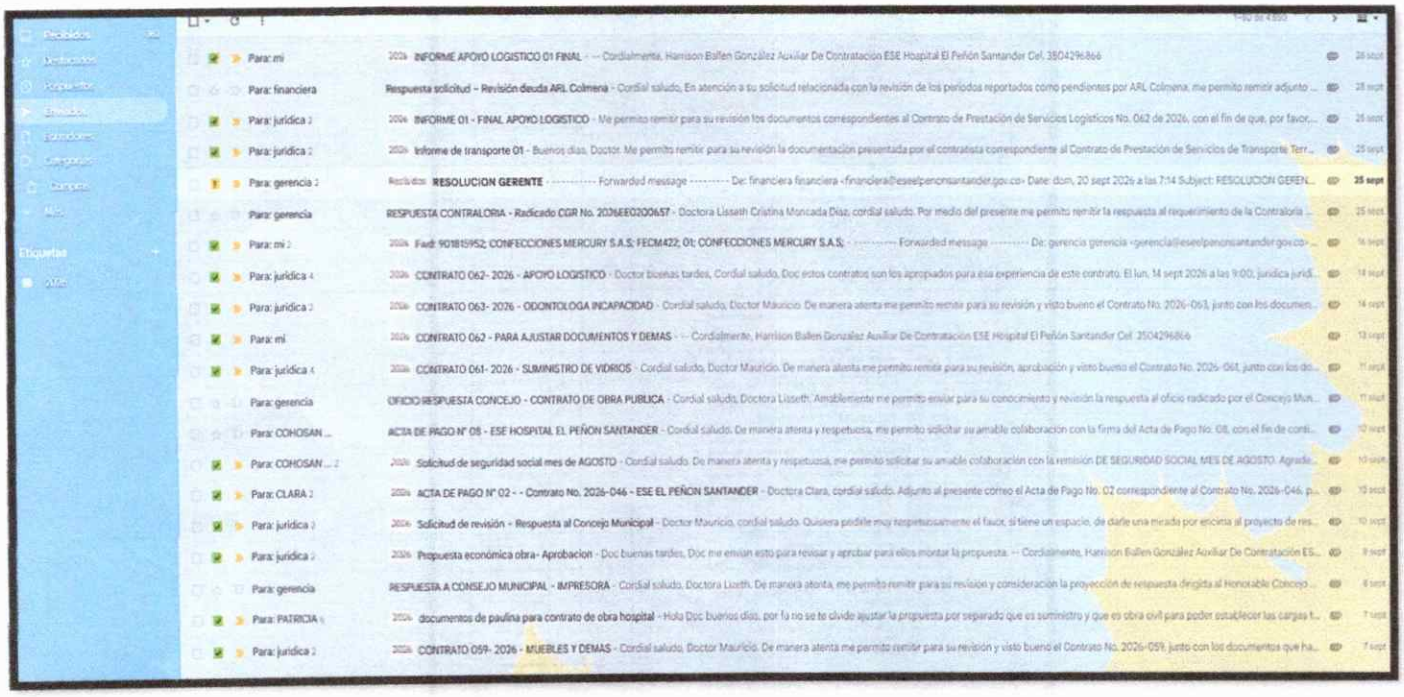
22	Hojas de vida					
23	Formato de certificacion de inhabilidades e incompatibilidades					
24	Formato de compromiso anticorrupcion					
25	Formato de debida diligencia					
26	Certificado de realizacion del Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupcion (Funcion Publica)					
27	Copia de la Tarjeta profesional (Cuando aplique) vigente y certificado de antecedentes profesionales					
28	Certificado de cuenta bancaria (menor a 30 dias)					
29	Seguridad Social persona natural: Certificado de Afiliacion a Salud Activo como cotizante vigente, menor a 30 dias) Certificado de Afiliacion a Pension (vigente, menor a 30 dias) Certificado de Afiliacion a Riesgos Laborales					
30	Certificado de Paz y salvo de prestaciones personas juridicas, expedidas por el contador, anexo certificado de una cuenta de contadores vigente, menor a 30 dias.					
31	Declaracion de no estar incurso a causa alguna prohibiciones (cuando aplique)					
32	Certificado medico de salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015, persona natural con copia de la vigencia de salud ocupacional de medico o IPS que lo expidio)					
33	Certificado estandares minimos expedido por la ARL (persona juridica)					
34	Resolucion de adjudicacion del contrato (Convocatoria Publica)					
35	Minuta contractual	fecha				
36	Acta de designacion de supervisor					

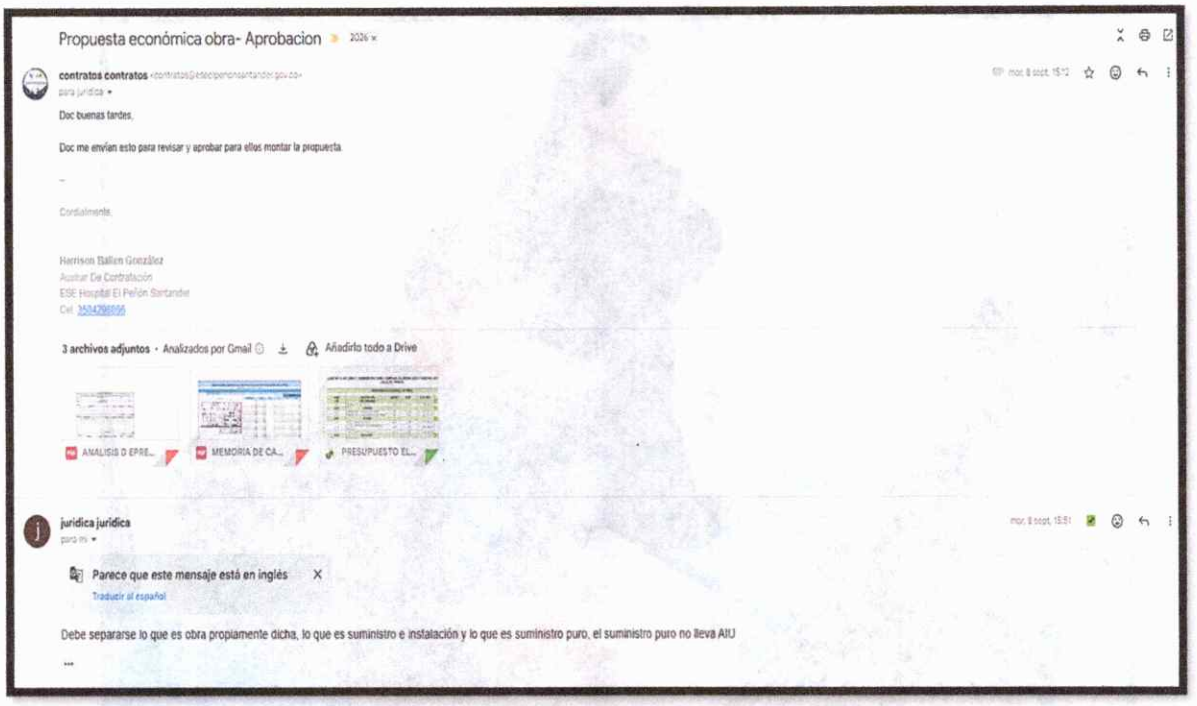
ETAPA CONTRACTUAL

37	Garantia Unica de Cumplimiento y acta de aprobacion (Cuando aplique)					
38	Polizza de Responsabilidad Civil Extracontractual (Cuando aplique)					
39	Certificado de registro presupuestal CRP					
40	Acta de inicio					
41	Publicacion en el SECOP II					
42	Publicacion en el SIA CONTRALORIA					

ETAPA POST CONTRACTUAL

43	Informe de actividades del contratista					
44	Actas parciales de pagos					
45	Actas de modificacion – adicion – prorroga (cuando aplique)					
46	Acta de terminacion					
47	Acta de liquidacion (cuando aplique)					





Propuesta económica obra- Aprobacion

contratos contratos <contratos@eseelpenonsantander.gov.co>
para juridica

Doc buenas tardes,

Doc me envían esto para revisar y aprobar para ellos montar la propuesta.

Cordialmente,

Herrison Ballen González
Auxiliar De Contratación
ESE Hospital El Peñón Santander
Cel. 3504298896

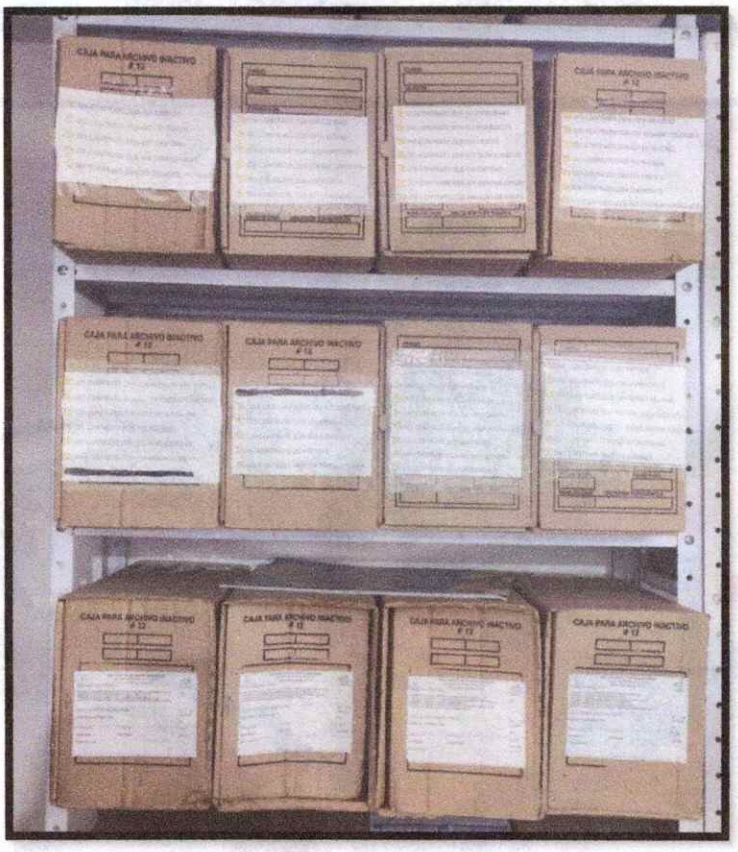
3 archivos adjuntos · Analizados por Gmail · Añadirlo todo a Drive

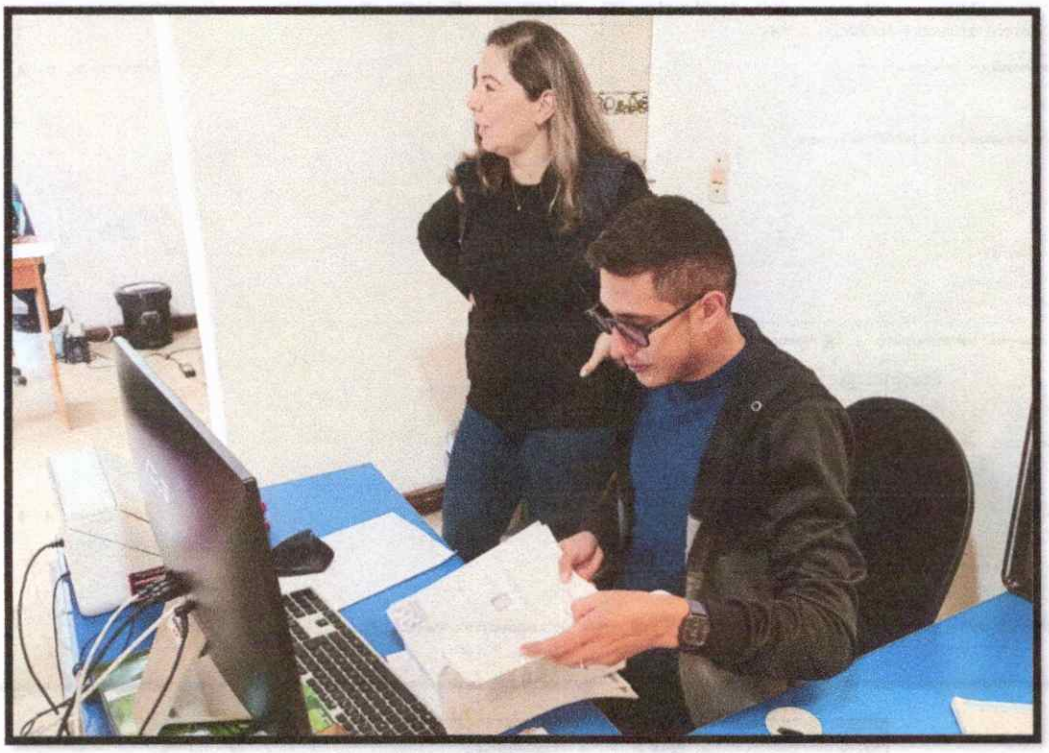
ANALISIS D EPRE... MEMORIA DE CA... PRESUPUESTO EL...

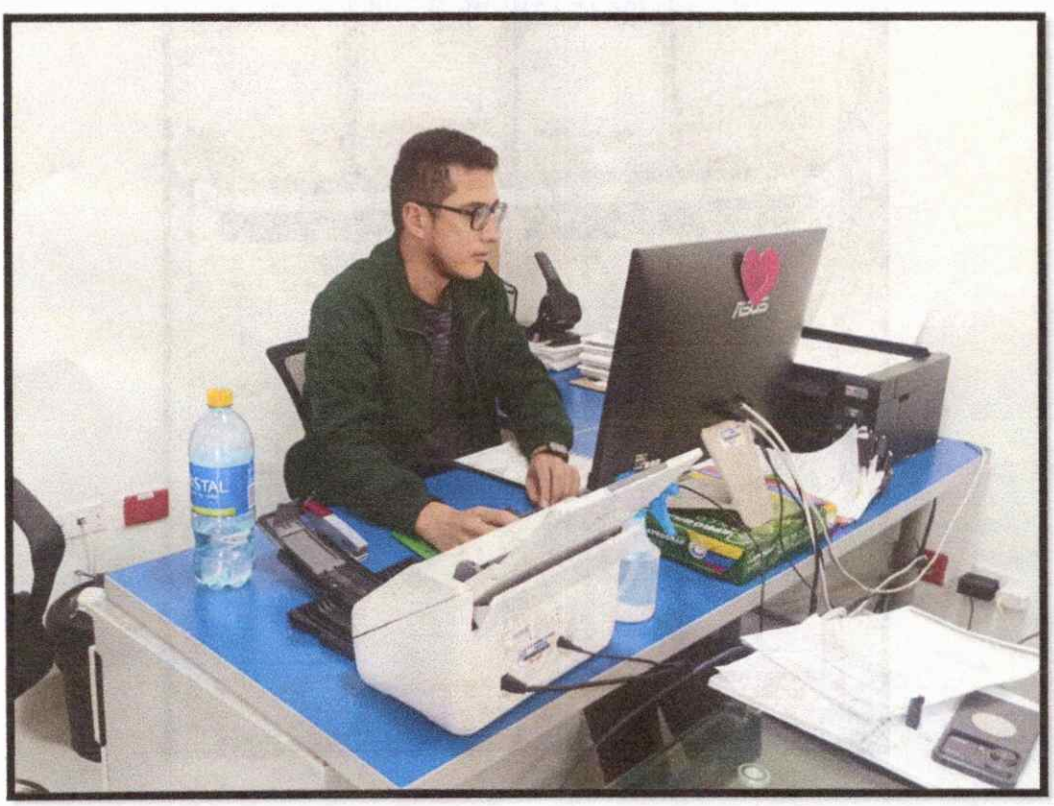
juridica juridica
para mi

Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español

Debe separarse lo que es obra propiamente dicha, lo que es suministro e instalación y lo que es suministro puro, el suministro puro no lleva AIU







Por lo anterior, el suscrito Supervisor(a) **AIDA FLOR VARGAS PARDO** hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en la E.S.E Hospital el Peñón Santander, el primer (01) día del mes de octubre de 2026.

AIDA FLOR VARGAS PARDO
Supervisor
ESE Hospital El Peñón Santander

CUENTA DE COBRO 03

Fecha: 01 de OCTUBRE de 2026
Ciudad: El Peñón Santander.

De:
Harrison Ballén González
C.C. No. 1.098.171.703 del Peñón
Teléfono: 3504296866

Para:
ESE HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER
Nit. 900.000.615-4
Gerente, LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ

Concepto:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo para brindar apoyo en los procesos de contratación de la e.s.e. Hospital el peñón Santander, mediante la elaboración, trámite, cargue, organización y archivo de la documentación contractual, de conformidad con la normatividad vigente, conforme al Contrato de Prestación de Servicios No. 048 de 2026, ejecutado durante el periodo del 01 de SEPTIEMBRE de 2026 hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2026.

Valor a Cobrar:

DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500)

Consignar a :
Banco: BBVA **Cuenta:** ahorros **Numero:** 0334203239

Firma del contratista: Harrison Ballén G.
Nombre: Harrison Ballén González
C.C. No.: 1.098.171.703 del Peñón

	PROCESO FINANCIERO / SUBPROCESO CONTABILIDAD	Código:
	FORMATO PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE EN RENTA PERSONA NATURAL	Versión: 01
		Página 1 de 1

Decreto 2231 de 2023 - Aplicación de la Ley 2277 de 2022 - Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016

INFORMACIÓN DE PERSONA NATURAL - CÉDULA TRIBUTARIA RENTAS DE TRABAJO

NOMBRE CONTRATISTA	HARRISON BALLEN GONZALEZ	**N.° Identificación.**	1098171703
CIUDAD DONDE PRESTA EL SERVICIO	EL PEÑON SANTANDER		
NÚMERO DEL CONTRATO	2026-048		

Importante: Con el fin de diligenciar adecuadamente este formato, favor leer el instructivo adjunto (pestaña 2).

Doy respuesta a las siguientes preguntas con el fin de que la E.S.E HOSPITAL EL PEÑON aplique la retención en la fuente en renta *de acuerdo con la reglamentación tributaria vigente.*

1. DATOS GENERALES

	SI		NO	
a. ¿Es residente en el país de conformidad con el Artículo 10 del Estatuto	SI	X	NO	
b. ¿Es declarante de renta?	SI		NO	X
c. ¿Es usted pensionado?	SI		NO	X
d. ¿Es de Régimen Simple de Tributación? (Responsabilidad 47 RUT)	SI		NO	X
e. ¿Haré uso de Costos y deducciones asociados a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensación de SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la E.S.E relacionado en este formato? (Numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.)	SI Haré uso		NO Haré uso	X

2. CONCEPTOS DEDUCIBLES Y RENTAS EXENTAS

Entre los conceptos de ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, deducciones y rentas exentas relacionados a continuación, usted anexa documentos para:

	SI		NO	
a. Certificado de pago mensual de Aportes Voluntarios a Fondos de Pensiones Obligatorias (RAIS, Art. 55 E.T.)	SI	X	NO	
b. Comprobante de pago mensual de Aportes a Fondos de Pensiones Voluntarias (Art.126-1 E.T.)	SI		NO	X
c. Certificado de cuenta de ahorro y carta autorizando descuento para el fomento de la construcción - AFC (Art.126-4 E.T)	SI		NO	X
d. Comprobante de pago mensual medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud (Art. 387 E.T.)	SI	X	NO	
e. Certificado de dependientes con los respectivos anexos (Art. 387 E.T.)	SI		NO	X
f. Certificado de pago de intereses sobre préstamos educativos del ICETEX y para adquisición de vivienda (Art. 119 E.T.)	SI		NO	X
g. Solicitud para aplicar tarifa de retefuente superior a la determinada en el Art. 383 Parágrafo 3 E.T.	SI		NO	X

3. DECLARACIÓN Y FIRMA

DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO, que se entiende prestado con la firma del presente formato, de manera libre y espontánea que, toda información aquí suministrada es verídica. Las declaraciones aquí rendidas versan sobre hechos de los cuales doy plena fé y testimonio por cuanto me constan personalmente y, autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de inexactitud, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

Harrison Ballen G.

Firma del Contratista

Teléfono	3504296866
Dirección	Barrio San Carlos
Email	harri_b@hotmail.com
Fecha	01 de octubre de 2026

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia NIT 860.003.020-1 Certifica

Que nuestro(a) cliente HARRISON BALLEN GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,098,171,703 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 334203239 aperturada el 23 de diciembre de 2021 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 31 de agosto de 2026.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0334203239
Cuenta de 16 dígitos:	0334000200203239
Cuenta de 20 dígitos:	00130334000200203239

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ACTA DE PAGO 003

E.S.E HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER NIT No 900 000 615-4	**CONTRATO N.°**	2026-048
	CONTRATANTE:	E.S.E HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER NIT.900.000.615-4 RL: LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ
	CONTRATISTA:	HARRISON BALLEN GONZÁLEZ C.C 1.098.171.703 DEL PEÑÓN SANTANDER
	DURACION:	CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder de la vigencia 2026.
	OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, TRÁMITE, CARGUE, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE
	VALOR:	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS COP ($16.800.000)
	SUPERVISOR:	AIDA FLOR VARGAS PARDO
	FECHA DE INICIO:	09 DE JULIO DE 2026
	FECHA TERMINACIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2026
	PERIODO A PAGAR	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
	VALOR A PAGAR	DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500)

En el Peñón Santander, el primer (01) día del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026) se reunieron en las instalaciones de la E.S.E Hospital El Peñón Santander las siguientes personas **LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ**, Gerente de la ESE Hospital El Peñón Santander y **HARRISON BALLEN GONZÁLEZ,** identificado con la C.C 1.098.171.703 del Peñón, como Contratista, con el objeto de suscribir a la presente acta de pago, en virtud de la forma de pago del **Contrato de Prestación de Servicios No. 048**, de acuerdo a la cuenta de cobro 003, correspondiente al periodo de 01 de SEPTIEMBRE de 2026 hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2026, Planilla de pago de seguridad social No. 9509594277 del 2026/09/04, presentadas por el contratista, se autoriza el pago de la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500),** correspondiente a la ejecución de las actividades del Contrato de Prestación de Servicios Nº 2026-048, cuyo objeto principal es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL EL PEÑÓN SANTANDER, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, TRÁMITE, CARGUE, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE".

I. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VALOR CONTRATO
VALOR DEL CONTRATO		**$16.800.000**
VALOR ACTA DE PAGO 01	$ 2.344.000	
VALOR ACTA DE PAGO 02	$2.930.500	
VALOR ACTA DE PAGO 03	$2.930.500	
VALOR POR EJECUTAR	$ 8.595.000	
SUMAS IGUALES	**$16.800.000**	**$16.800.000**

II. PAGO A REALIZARSE EN EL ACTA DE PAGO N° 03

Valor ejecutado en la presente acta	$2.930.500
Saldo a favor de la E.S.E	$00
Valor a pagar en la presente acta	$2.930.500

Son: **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS PESOS COP ($2.930.500)**

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron:

LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ
Gerente
E.S.E Hospital El Peñón Santander

HARRISON BALLEN GONZALEZ
C.C 1.098.171.703 de El Peñón S.
Contratista

E.S.E. HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER Nit: 00900000615 - 4 EL PEÑON	AÑO	MES	DÍA	COMPROBANTE GENERAL		Pág
	2026	10	07	**No: CG 26-00353**	Con: 1	1

Beneficiario: CC: 01098171703 - - HARRISON BALLEN GONZALEZ

CP 26-00227, CD 26-00122, ACTA DE PAGO 03 SEPTIEMBRE DEL 2026 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER MEDIANTE LA ELABORACION, TRAMITE, CARGUE, ORGANIZACION Y ARCHIVO DE LA DE LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENETE.

LIQUIDACIONES

Detalle del Concepto	Valor Débito	Valor Crédito	Detalle del Concepto	Valor Débito	Valor Crédito
Valor de la cuenta sin iva	2,930,500.00	0.00	Rete Ica - 7x1000	0.00	20,514.00

CONTABILIZACIONES

No	Detalle	Código Contable	Imputación Presupuestal	Fondo	Valor Débito	Valor Crédito	Base
1	Contribuciones inherentes a la nómina ?	036022	2.1.2.02.02.008.02	RP	2,930,500.00	0.00	0.00
2	Contribuciones inherentes a la nómina ?	035022			0.00	2,930,500.00	0.00
3	Servicios	51118001			2,930,500.00	0.00	2,930,500.00
4	SERVICIOS	24905501			0.00	2,930,500.00	2,930,500.00
				TOTALES $	**5,861,000.00**	**5,861,000.00**	

AVARGAS

Elaboró

Ordenador del Gasto

E.S.E. HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER Nit: 00900000615 - 4 EL PEÑON	AÑO	MES	DÍA	COMPROBANTE DE EGRESO		Pág
	2026	10	08	**No: CE 26-00345**	Con: 1	1

Beneficiario: CC: 01098171703 - - HARRISON BALLEN GONZALEZ

CG 26-00353, CP 26-00227, CD 26-00122, ACTA DE PAGO 03 SEPTIEMBRE DEL 2026 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER MEDIANTE LA ELABORACION, TRAMITE, CARGUE, ORGANIZACION Y ARCHIVO DE LA DE LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENETE.

LIQUIDACIONES

Detalle del Concepto	Valor	Detalle del Concepto	Valor
Valor de la Cuenta	2,930,500.00		
Total Descuentos $	**0.00**		

CONTABILIZACIONES

Cont	Detalle	Código Contable	Imputación Presupuestal	Fond	Valor Débito	Valor Crédito	Base
1308	SERVICIOS	24905501	2.1.2.02.02.008.02	RP	2,930,500.00	0.00	2,930,500.00
1514	Industria y Comercio	24362703			0.00	20,514.00	2,930,500.00
0828	Cta principal 329-241282-36	1110050102			0.00	2,909,986.00	2,909,986.00

SUMAS IGUALES $ **2,930,500.00** **2,930,500.00**

Valor a pagar: $ 2,909,986.00
En letras: DOS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS m/cte.**********

AVARGAS

Elaboró

Odenador del Gasto

Recibí:

C.C. de

Bancolombia

Sucursal Virtual Negocios

E S E Hospital El Peñon Santander - Nit: 900000615

Viernes, 09 de octubre de 2026, 5:43:56 p.m.

Número del registro
1

Fecha de aplicación
08 Oct 2026

Nombre del destinatario
Harrison Ballen

Identificación destinatario
1098171703

Producto destino
334203239

Tipo de producto
Ahorros

Banco
Banco Bbva

Valor
COP $ 2.909.986,00

Estado del pago
Exitoso

Código
OKB

Descripción
Pago exitoso y abonado en cuenta de otro banco.

Referencia
PAGO SEPTIEMBRE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Dirección IP: 24.152.58.166