



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**ACTA DE INICIO**  
**Código: SDS-CON-FT-005 V4**

Actualizado por: Essy Ximena Arévalo  
Torres

Aprobado por: Pilar Alexon Contreras  
Erazo



**ACTA DE INICIO**

**CONTRATO O CONVENIO No. 6585626 DE 2024**

**ENTIDAD CONTRATANTE :** Fondo Financiero Distrital De Salud

**CONTRATISTA :** YURI ANDREA SIABATO SIABATO

**IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:** CC 1033748954

**OBJETO DEL CONTRATO :** 226-053000\_0141 Prestar servicios de apoyo a la gestión como técnico en la Dirección Financiera para desarrollar las actividades asociadas a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Certificados de Registro Presupuestal, así como lo relacionado al proceso de gestión presupuestal que requiera la entidad

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 16,730,000.00

**FECHA DE INICIACION :** 02 de agosto de 2024

**FECHA DE TERMINACION:** 31 de diciembre de 2024

**CLASE DE CONTRATO O CONVENIO PRESTACION DE SERVICIOS**

| DATOS DE LA PÓLIZA |             |                     |                 |
|--------------------|-------------|---------------------|-----------------|
| NUMERO             | ASEGURADORA | FECHA DE EXPEDICIÓN | VALOR ASEGURADO |
|                    |             |                     |                 |

**SUPERVISOR :** PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leída y aprobada.

Dada en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Nota: Se deberá verificar por el Supervisor que la vigencia de la garantía cubre el tiempo de ejecución conforme a lo previsto en el contrato o convenio, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio o de lo contrario, deberá dejar constancia que la misma debe ser actualizada por el contratista en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y cargarla en la plataforma (SECOP II), o entregarla en medio físico (SECOP I) en la subdirección de contratación, para que en cualquiera de los dos (2) casos pueda ser aprobada.

Firmado digitalmente por  
YOLANDA PATRICIA  
VALDERRAMA CORTES  
Fecha: 2024.08.08 16:55:45  
-05'00'

**Yolanda Patricia Valderrama Cortes**  
**Profesional Especializado Codigo 222 Grado**  
**30**

Firmado  
digitalmente por  
Yuri Andrea Siabato

**YURI ANDREA SIABATO SIABATO**  
**Firma Contratista**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**CONTROL DOCUMENTAL**  
**ACTA DE INICIO**  
**Código: SDS-CON-FT-005 V4**

Actualizado por: Essy Ximena Arévalo  
Torres

Aprobado por: Pilar Alexon Contreras  
Erazo



**ACTA DE INICIO**

**CONTRATO O CONVENIO No. 6118328 DE 2024**

**ENTIDAD CONTRATANTE :** Fondo Financiero Distrital De Salud

**CONTRATISTA :** YURI ANDREA SIABATO SIABATO

**IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:** CC 1033748954

**OBJETO DEL CONTRATO :** 234-053000\_7824 Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera para efectuar el trámite y elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal que sean requeridos por las diferentes áreas del FFDS para la respectiva ejecución presupuestal de los negocios jurídicos celebrados por la Entidad, con el fin de dar cumplimiento de las funciones y misionalidad institucional.

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 16,727,000.00

**FECHA DE INICIACION :** 20 de marzo de 2024

**FECHA DE TERMINACION:** 31 de julio de 2024

**CLASE DE CONTRATO O CONVENIO** PRESTACION DE SERVICIOS

| DATOS DE LA PÓLIZA |             |                     |                 |
|--------------------|-------------|---------------------|-----------------|
| NUMERO             | ASEGURADORA | FECHA DE EXPEDICIÓN | VALOR ASEGURADO |
|                    |             |                     |                 |

**SUPERVISOR :** PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 30

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervienen, una vez leída y aprobada.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).

Nota: Se deberá verificar por el Supervisor que la vigencia de la garantía cubre el tiempo de ejecución conforme a lo previsto en el contrato o convenio, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del acta de inicio o de lo contrario, deberá dejar constancia que la misma debe ser actualizada por el contratista en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y cargarla en la plataforma (SECOP II), o entregarla en medio físico (SECOP I) en la subdirección de contratación, para que en cualquiera de los dos (2) casos pueda ser aprobada.

Firmado  
digitalmente por  
ANGELICA YADIRA  
BRAVO ARANDIA

**Angelica Yadira Bravo Arandia**  
**Profesional Especializado Codigo 222 Grado**  
**30**

**YURI ANDREA SIABATO SIABATO**  
**Firma Contratista**

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E  
NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) YURI ANDREA SIABATO SIABATO, identificado(a) con CC. No. 1033748954, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 3182 2024:**

**Fecha Inicio: 01/02/2024      Fecha Terminacion: 31/03/2024      Valor Contrato: \$3.592.640**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

---

**Contrato PS 6921 2023:**

**Fecha Inicio: 29/11/2023      Fecha Terminacion: 31/01/2024      Valor Contrato: \$3.592.640**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

---

**Contrato PS 5691 2018:**

**Fecha Inicio: 22/10/2018      Fecha Terminacion: 31/12/2018      Valor Contrato: \$5.048.500**

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (OPS), DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

---

**Contrato PS 2206 2018:**

**Fecha Inicio: 10/01/2018      Fecha Terminacion: 09/10/2018      Valor Contrato: \$23.508.000**

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE TECNICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (OPS) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE.

---

**Contrato PS 2276 2017:**

**Fecha Inicio: 10/01/2017      Fecha Terminación: 09/01/2018      Valor Contrato: \$30.000.000**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE ESE.

---

**Contrato PS 2200 2016:**

**Fecha Inicio: 03/10/2016      Fecha Terminación: 09/01/2017      Valor Contrato: \$10.923.333**

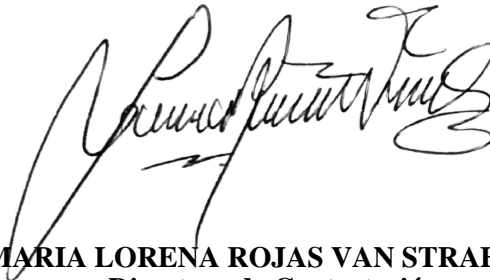
Objeto Contrato: APOYO Y SOPORTE PROFESIONAL A LA OFICINA JURIDICA A LA GESTION DEL PROCESO DE CONTRATACION

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 26 de Febrero de 2024.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a [certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co](mailto:certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co) o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



**MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN**  
**Directora de Contratación**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)*

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo  
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria  
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.3 | Elaborado por:<br>Luis Eduardo Zamora Sánchez<br>Revisado por: Héctor Fabio<br>González Castellanos<br>Aprobado por:<br>Luz Myriam Ciro Flórez |  |
|--|--|--|---|

## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT. 800.246.953-2 suscribió con, **YURI ANDREA SIABATO SIABATO**, identificada con cedula N° **1.033.748.954**, el contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO N° 4708261** suscrito el 03 de marzo de 2023.

**OBJETO:** *“Prestar servicios de apoyo técnico en la elaboración de CDP’s y RP’s y demás actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto de la Entidad para el cumplimiento de las metas institucionales.”*

**VALOR:** TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$33.454.000) M/CTE.

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** 06 de marzo de 2023.



**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Diez (10) meses.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** 05 de enero de 2024.

**Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:**

1. Expedir las Certificaciones de Disponibilidad y Registro Presupuestal que le sean solicitadas.
2. Aplicar instrumentos de validación para lograr el seguimiento a la expedición de CDP y CRP.
3. Realizar la aprobación de las diferentes órdenes de pago en el sistema cuando le sean solicitadas
4. Apoyar en la elaboración de informes a entes internos y externos según las solicitudes que lleguen al grupo de presupuesto.
5. Definir y documentar puntos de control que garanticen la correcta ejecución del presupuesto de Funcionamiento del FFDS.
6. Aplicar en el desarrollo del objeto contratctual los requisitos y atributos definidos en el sistema integrado de gestión de calidad.



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br/>Código: SDS-CON-FT-053 V.3</p> | <p>Elaborado por:<br/>Luis Eduardo Zamora Sánchez<br/>Revisado por: Héctor Fabio<br/>González Castellanos<br/>Aprobado por:<br/>Luz Myriam Ciro Flórez</p> |  |
|--|---|--|---|

7. *Participar activamente en todas las reuniones que busquen orientar el cumplimiento de los objetivos de la dirección financiera.*
8. *Cumplir las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.*

El mencionado contrato se encuentra en **EJECUCIÓN**.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2023.


  
**CRISTHIAN FELIPE YARCE BARRAGÁN**

Elaboró: Ingri Yulieth Moreno Forero – Contratista-Subdirección de Contratación.  
Revisó: Nureidis Torres Vivas – Contratista Subdirección de Contratación.

  
NTV

Correo electrónico: [qiosorio@saludcapital.gov.co](mailto:qiosorio@saludcapital.gov.co)

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eaJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.3 | Elaborado por:<br>Luis Eduardo Zamora Sánchez<br>Revisado por: Héctor Fabio<br>González Castellanos<br>Aprobado por:<br>Luz Myriam Ciro Flórez |  |
|--|--|--|---|

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **YURIANDREA SIABATO SIABATO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.748.954**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

**CONTRATO N° 3780205** suscrito el 08 de julio de 2022.

**OBJETO:** *"Prestar servicios de apoyo técnico en la elaboración de CDP's y RP's y demás actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto de la Entidad para el cumplimiento de las metas institucionales."*

**VALOR INICIAL:** DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$18.759.480) M/CTE.

**VALOR ADICIÓN:** CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS (\$4.898.309) M/CTE.

**VALOR TOTAL:** VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$23.657.789) M/CTE.

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** 11 de julio de 2022.

**PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Seis (06) meses.

**PRÓRROGA:** Cuarenta (47) días.



**PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Doscientos veintisiete (227) días.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** 27 de febrero de 2023.

**Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:**

1. Expedir las Certificaciones de Disponibilidad y Registro Presupuestal que le sean solicitadas.
2. Realizar oportunamente seguimiento a la expedición de CDP y CRP, a partir del cruce de bases de datos.
3. Apoyar la aprobación de las diferentes órdenes de pago en el Sistema que le sean solicitadas.
4. Apoyar la elaboración y presentación de los informes a entes internos y externos asignados periódicamente velando por su oportuno cumplimiento y calidad.



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C. | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.3 | Elaborado por:<br>Luis Eduardo Zamora Sánchez<br>Revisado por: Héctor Fabio<br>González Castellanos<br>Aprobado por:<br>Luz Myriam Ciro Flórez |  |
|---|--|--|---|

5. *Implementar los controles requeridos en sus actividades, dejando registro de su aplicación, para mitigar la posibilidad de eventos adversos al interior de la gestión presupuestal realizada.*
6. *Apoyar a la Dirección Financiera en el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.*
7. *Participar y contribuir activamente en todas las reuniones orientadas a cumplir los objetivos de la Dirección Financiera.*
8. *Cumplir las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.*

El mencionado contrato se encuentra en **EJECUCIÓN**.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2023.


**LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ**

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor - Contratista Subdirección de Contratación.  
 Revisó: Andrés Felipe Vega Pinto - Contratista Subdirección de Contratación.  
 Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.  
 Revisó: Luz Ángela Garzón Rojas - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: [yuaans73@gmail.com](mailto:yuaans73@gmail.com) / [yasiabato@saludcapital.gov.co](mailto:yasiabato@saludcapital.gov.co)

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.3 | Elaborado por:<br>Luis Eduardo Zamora Sánchez<br>Revisado por: Héctor Fabio<br>González Castellanos<br>Aprobado por:<br>Luz Myriam Ciro Flórez |  |
|--|--|--|---|

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado SECOP II se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con NIT 800.246.953-2 suscribió con **YURIANDREA SIABATO SIABATO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.033.748.954**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

**CONTRATO N° 3107403** suscrito el 13 de diciembre de 2021.

**OBJETO:** *"Prestar servicios de apoyo técnico en la elaboración de CDP's y RP's y demás actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto de la Entidad para el cumplimiento de las metas institucionales."*

**VALOR INICIAL:** VEINTE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS (\$20.034.188) M/CTE.

**VALOR ADICIÓN:** CUATROCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$404.731) M/CTE.

**VALOR TOTAL:** VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$20.438.919) M/CTE.

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** 16 de diciembre de 2021.

**PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Ciento noventa y ocho (198) días.



**PRÓRROGA:** Cuatro (04) días.

**PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Doscientos dos (202) días.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** 07 de julio de 2022.

**Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:**

1. *Apoyar la programación, ejecución, verificación y validación de toda aquella información financiera necesaria para el correcto y oportuno funcionamiento de los sistemas de información existentes en la Entidad a cargo de la Dirección Financiera, en el marco de las directrices institucionales y normatividad vigente.*
2. *Apoyar la elaboración de informes y respuestas a los requerimientos hechos por entes internos y externos, según las directrices y procedimientos establecidos.*
3. *Dar cumplimiento oportuno a las actividades, actuaciones y demás información solicitada a través de los distintos medios de asignación, seguimiento, evaluación y control establecidos institucionalmente.*

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br><small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.3 | Elaborado por:<br>Luis Eduardo Zamora Sánchez<br>Revisado por: Héctor Fabio<br>González Castellanos<br>Aprobado por:<br>Luz Myriam Ciro Flórez |  |
|---|--|--|---|

4. *Apoyar la elaboración de instructivos, guías, formatos e implementación de procedimientos en el marco de la normatividad institucional vigente*
5. *Apoyar el cumplimiento del Plan Operativo de Gestión y Desempeño Institucional de la Dirección Financiera en el marco del objeto contractual.*
6. *Presentar al supervisor del contrato dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del acta de inicio, un plan de actividades para la ejecución de las obligaciones contractuales de acuerdo a las directrices fijadas por la Entidad.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO**.



Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2023.

**LUZ MYRIAM CIRO FLÓREZ**

Elaboró: Gissel Angélica Córdoba Corredor - Contratista Subdirección de Contratación.  
 Revisó: Andrés Felipe Vega Pinto - Contratista Subdirección de Contratación.  
 Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.  
 Revisó: Luz Ángela Garzón Rojas - Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: [yuans73@gmail.com](mailto:yuans73@gmail.com) / [yasiabato@saludcapital.gov.co](mailto:yasiabato@saludcapital.gov.co)

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link <https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0> Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADORES PARA<br/>SERVIDORES<br/>Código: SDS-THO-FT-103 V.1</p> | <p>Elaborado por: José Alfredo Morales<br/>Revisado por: Antonio Zabaleta Galindo<br/>Aprobado por: Yilda Ponce Yanci</p> |  |
|--|---|---|---|

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, D.C.,

16 de abril de 2021

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| CEDULA DE CIUDADANÍA:           | 1.033.748.954               |
| NOMBRE:                         | YURI ANDREA SIABATO SIABATO |
| FECHA DE INGRESO A LA ENTIDAD : | 15 de febrero de 2021       |
| ASIGNACIÓN BÁSICA :             | \$ 2.358.651                |
| CARGO ACTUAL QUE DESEMPEÑA:     | TÉCNICO OPERATIVO 314-09    |
| HORAS LABORADAS:                | OCHO HORAS Y MEDIA DIARIAS  |

|  |                      |            |
|--|----------------------|------------|
| DEPENDENCIA DONDE TRABAJA:   | DIRECCIÓN FINANCIERA |            |
| SE EXPIDE CON DESTINO A:   | FINES PERSONALES     |            |
| CONCEPTO   | PORCENTAJE (%)       | VALOR (\$) |
| OBSERVACIONES: VINCULACIÓN LEGAL Y REGLAMENTARIA.  |                      |            |
| <p>Tiene derecho a 37 días de Prima Semestral, 30 días de Prima de Navidad y 15 días de Prima de Vacaciones.</p> |                      |            |

Elaboró: Juan Camilo Rojas Arango  
Aprobó: Angel Antonio Zabaleta Galindo

  
**YILDA PONCE YANCI**  
 Directora Operativa (E)  
 Dirección de Gestión del Talento Humano

Carrera 32 No. 12 - 81  
Teléfono: 3649090  
www.saludcapital.gov.co



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.2 | Elaborado por:<br>Ángela Ortiz Gasca<br>Revisado y Aprobado por:<br>Claudia Patricia Herrera Logreira |  |
|--|--|---|---|

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que **LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD** identificada con el Nit. 899999061-9 suscribió con **YURI ANDREA SIABATO SIABATO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.033.748.954, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO N. 1767034 de 2020** suscrito el día catorce (14) de agosto de 2020

**OBJETO:** Contratar la prestación de servicios como técnico en la Dirección Financiera en lo relacionado con la expedición de CDP's, RP's, y demás actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto de la entidad, para el fortalecimiento de la gestión institucional.

**VALOR INICIAL:** DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS (\$ 16.430.623) M/CTE

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Dieciocho (18) de agosto de 2020

**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Cinco (05) meses y Quince (15) días

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Dos (02) de febrero de 2021

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Apoyar el seguimiento y control diario de las operaciones que afecten el presupuesto del Fondo Financiero Distrital de Salud.
2. Apoyar los cierres presupuestales que se realicen en la Dirección Financiera.
3. Apoyar la expedición de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, así como los giros presupuestales de la vigencia corriente y de reservas presupuestales, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
4. Apoyar en la recolección y consolidación de información para dar respuesta a los requerimientos interpuestos,



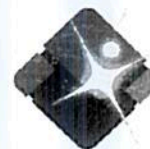




ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS  
Código: SDS-CON-FT-053 V.2

Elaborado por:  
Ángela Ortiz Gasca  
Revisado y Aprobado por:  
Claudia Patricia Herrera Logreira






5. Apoyar en la formulación y ejecutar las acciones de mejoramiento relacionadas con el presupuesto, producto de auditorías internas o externas o como parte del mejoramiento continuo del proceso de Gestión Financiera, al igual que en la elaboración de instructivos, guías, formatos e implementación de procedimientos.

***El mencionado contrato se encuentra Terminado***

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los doce (12) días del mes de febrero de 2021.

  
**PILAR ALEXON CONTRERAS ERAZO**  
Subdirectora de Contratación

Proyectó: K Osorio – Subdirección de Contratación 

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.2 | Elaborado por:<br>Ángela Ortiz Gasca<br>Revisado y Aprobado por:<br>Claudia Patricia Herrera Logreira |  |
|--|--|---|---|

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit N. 899.999.061-9 suscribió con, **YURY ANDREA SIABATO SIABATO** identificada con Cédula de Ciudadanía No.1.033.748.954, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 1398285** suscrito el día 24 de febrero de 2020.

**OBJETO:** Contratar la prestación de servicios como técnico en la Dirección Financiera en lo relacionado con la expedición de CDP's, RP's, y demás actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto de la entidad, para el fortalecimiento de la gestión institucional.

**VALOR INICIAL:** DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$17.924.316).

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Veinticinco (25) de febrero de 2020.



**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Seis (06) meses.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Veinticuatro (24) de agosto de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Apoyar el seguimiento y control diario de las operaciones que afectan el presupuesto del Fondo Financiero Distrital de Salud.
2. Apoyar los cierres presupuestales que se realicen en la Dirección Financiera.
3. Apoyar la expedición de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, así como los giros presupuestales de la vigencia corriente y de reservas presupuestales, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
4. Apoyar en la recolección y consolidación de información para dar respuesta a los requerimientos interpuestos.
5. Apoyar en la formulación y ejecutar las acciones de mejoramiento relacionadas con el presupuesto, producto de auditorías internas o externas o como parte del mejoramiento



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.2 | Elaborado por:<br>Ángela Ortiz Gasca<br>Revisado y Aprobado por:<br>Claudia Patricia Herrera Logreira |  |
|--|--|---|---|

continuo del proceso de Gestión Financiera, al igual que en la elaboración de instructivos, guías, formatos e implementación de procedimientos.

- Realizar las demás actividades que le sean designadas por el supervisor del contrato, en el marco de la operación y funciones de la Dirección Financiera acordes con el desarrollo del objeto contractual.



***El mencionado contrato se encuentra Vigente.***

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los cinco (05) días del mes de agosto de 2020.

  
**PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO**  
 Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación  
 Correo Electrónico: YASiabato@saludcapital.gov.co



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br/>Código: SDS-CON-FT-053 V.2</p> | <p>Elaborado por:<br/>Ángela Ortiz Gasca<br/>Revisado y Aprobado por:<br/>Claudia Patricia Herrera Logreira</p> |  |
|--|---|---|---|

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **YURI ANDREA SIABATO SIABATO**, identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 1.033.748.954**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO No 8013-2019** suscrito el día 09 de Mayo de 2019

**OBJETO:** Prestar servicios técnicos en lo relacionado con la expedición de CDP's, RP's, y demás actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto de la entidad, para el fortalecimiento de la gestión institucional.

**VALOR INICIAL:** ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$25.902.189) M/CTE

**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Nueve (09) meses



**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Trece (13) de Mayo de 2019

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Doce (12) de Febrero de 2020

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Apoyar en la expedición de certificados de disponibilidad, registros presupuestales de la vigencia corriente y de reservas presupuestales, teniendo en cuenta las disposiciones legales.
2. Validar la información contenida en los certificados de disponibilidad y registros presupuestales de acuerdo con las normas vigentes.
3. Apoyar la Dirección Financiera-Presupuesto en la gestión de calidad, realizando la formulación y el seguimiento al Plan Operativo Anual, la actualización de los procesos y procedimientos y proponiendo acciones que permitan el cumplimiento de las metas de la Dirección y de la entidad.
4. Apoyar la elaboración de respuestas a requerimientos de información presupuestal por parte de órganos de control, entidades del orden distrital y nacional, y usuarios internos y externos de la entidad, apoyando de igual manera en las acciones establecidas en planes de mejoramiento a cargo de la Dirección Financiera-Presupuesto.
5. Elaborar y validar giros presupuestales en el sistema Si capital del FFDS y OPGET de la Dirección de Tesorería Distrital.




|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>GOBIERNO DE BOGOTÁ</small><br><b>SECRETARÍA DE SALUD</b> | <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br/>Código: SDS-CON-FT-053 V.2</b> | Elaborado por:<br>Ángela Ortiz Gasca<br>Revisado y Aprobado por:<br>Claudia Patricia Herrera Logreira |  |
|--|---|---|---|



6. Apoyar los informes internos y/o externos de la gestión financiera del Fondo Financiero Distrital de Salud y/o Secretaría Distrital de Salud solicitados por el supervisor del contrato
7. Brindar apoyo a la Dirección Financiera en actividades acordes con el desarrollo del objeto contractual y/o las demás impartidas por el supervisor

**El presente contrato se encuentra en ejecución.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de Junio de 2019.

  
**ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA**

Elaboró : Salma Viviana M.M – Subdirección de Contratación   
Radicado: Interno

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br/>Código: SDS-CON-FT-053 V.2</p> | <p>Elaborado por:<br/>Ángela Ortiz Gasca<br/>Revisado y Aprobado por:<br/>Claudia Patricia Herrera Logreira</p> |  |
|--|---|---|---|

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **YURI ANDREA SIABATO SIABATO**, identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 1.033.748.954**, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO No CO1.PCCNTR.693490** suscrito el día 26 de Diciembre de 2018

**OBJETO:** Prestar servicios técnicos en lo relacionado con la expedición de CDP's, RP's, y demás actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto de la entidad, para el fortalecimiento de la gestión institucional.

**VALOR INICIAL:** ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$11.154.284) M/CTE


**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Cuatro (04) meses

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Dos (02) de Enero de 2019

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Primero (01) de Mayo de 2019

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Apoyar en la expedición de certificados de disponibilidad, registros presupuestales de la vigencia corriente y de reservas presupuestales, teniendo en cuenta las disposiciones legales.
2. Validar la información contenida en los certificados de disponibilidad y registros presupuestales de acuerdo con las normas vigentes.
3. Apoyar la Dirección Financiera-Presupuesto en la gestión de calidad, realizando la formulación y el seguimiento al Plan Operativo Anual, la actualización de los procesos y procedimientos y proponiendo acciones que permitan el cumplimiento de las metas de la Dirección y de la entidad.
4. Apoyar la elaboración de respuestas a requerimientos de información presupuestal por parte de órganos de control, entidades del orden distrital y nacional, y usuarios internos y externos de la entidad, apoyando de igual manera en las acciones establecidas en planes de mejoramiento a cargo de la Dirección Financiera-Presupuesto.
5. Elaborar y validar giros presupuestales en el sistema Si capital del FFDS y OPGET de la Dirección de Tesorería Distrital.


|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE SALUD</small> | <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br/>Código: SDS-CON-FT-053 V.2</b> | Elaborado por:<br>Ángela Ortiz Gasca<br>Revisado y Aprobado por:<br>Claudia Patricia Herrera Logreira |  |
|---|---|---|---|

6. Apoyar los informes internos y/o externos de la gestión financiera del Fondo Financiero Distrital de Salud y/o Secretaría Distrital de Salud solicitados por el supervisor del contrato
7. Brindar apoyo a la Dirección Financiera en actividades acordes con el desarrollo del objeto contractual y/o las demás impartidas por el supervisor

**El presente contrato se encuentra finalizado.**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de Junio de 2019.

  
**ZAMANDHA AURORA GELVEZ GARCIA**

Elaboró : Salma Viviana M.M – Subdirección de Contratación   
Radicado: Interno

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

**HACE CONSTAR QUE:**

La señora **YURI ANDREA SIABATO SIABATO**, identificada con C.C.N° 1.033.748.954, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

| No. CONTRATO    | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | VALOR CONTRATO |
|-----------------|--------------|-------------------|----------------|
| 655/2011        | 17/01/2011   | 31/12/2011        | \$ 12.983.160  |
| 576/2012        | 01/01/2012   | 31/10/2012        | \$ 14.204.160  |
| 1200/2012       | 01/11/2012   | 31/12/2012        | \$ 3.225.600   |
| 42/2013         | 01/01/2013   | 31/12/2013        | \$ 20.051.200  |
| 14/2014         | 01/01/2014   | 31/12/2014        | \$ 20.400.000  |
| 11/2015         | 01/01/2015   | 31/12/2015        | \$ 23.999.000  |
| 530/2016        | 01/01/2016   | 30/09/2016        | \$ 24.565.500  |
| 02/PS/2200/2016 | 01/10/2016   | 09/01/2017        | \$ 9.570.000   |
| PS 2276 2017    | 10/01/2017   | 09/01/2018        | \$ 30.000.000  |
| PS 2206 2018    | 10/01/2018   | 09/10/2018        | \$ 23.580.000  |
| PS 5691 2018    | 22/10/2018   | 31/12/2018        | \$ 5.048.500   |

**OBJETO CONTRACTUAL ULTIMO CONTRATO**  
**PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (OPS), DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Recibir y solicitar a la Administradora de Riesgos Laborales, la respectiva afiliación del contratista. Para ello tener en cuenta el formato AP/IA/FT/024 FORMATO AFILIACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES, diligenciado por el contratista. 2. Apoyar el proceso de certificación, recepcionando y verificando la información que entreguen los supervisores de contratos, relacionada con la ejecución de contratos de prestación de servicio. 3. Recibir, revisar y tramitar las cuentas de cobro de los contratistas, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato. Formato "ET/GT/CO/FT/003 FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO OPS" anexando la planilla de pago de aportes al sistema general de seguridad social PILA. 4. Consolidación de la información necesaria para entregar al área financiera a fin de que la misma adelante el proceso de causación y pago del personal contratista. 5. Validar la existencia de saldos de los contratos de prestación de servicios. 6. Realizar liquidación y trámite de pago de Riesgo IV y V. 7. Diligenciar y consolidar las base de datos de contratación OPS. 8. Apoyar el proceso de la elaboración de bases excel cuando se requieran informes internos y externos de contratación ops. 9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas. 10. Las demás actividades que le sean asignadas por la Jefe y/o asesor Jurídico de la Subred, relacionadas con el objeto contractual.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C el día 18 de enero de 2019





La presente certificación se expide con base en la información que se encuentra registrada en las Bases de Datos de las vigencias anteriores al 31 de marzo de 2016, transferidas por los antiguos Hospitales que conforman la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., según las disposiciones del Decreto No. 029 de 2015 que reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; y que desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto Ley 254 de 2000, y con la información de las bases de datos de la Subred a partir del 1 de abril de 2016.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3023399604 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A/11, oficina de Contratación OPS.

Cordialmente,

  
BLANCA FLOREZ RODRIGUEZ  
Directora Contratación

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.  
Proyecto: Isabel Jiménez – Técnico administrativo   
Revisó: Lidia Mayorga Lancheros/ Abogado Contratista/ Referente OPS 