ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS			
	Código:	SDS-CON-FT-014	Versión:	7
Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano				

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: Dirección de Provisión de Servicios de Salud	**CONTRATO No.** 7106693	**PERIODO DEL CONTRATO:**
		Fecha de Inicio: 05/12/2024
		Fecha de Terminación: 31/5/2025
ENTIDAD CONTRATANTE: **Fondo Financiero Distrital de Salud**		**PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (5) Meses (25) días**
		PRÓRROGA
CONTRATISTA: **Diana Marcela Velandia Barrera**		Fecha de Inicio (Prórroga):
		Fecha de Terminación (Prórroga):
		SUSPENSIÓN
SUPERVISOR : **JOHANNA ANDREA TORRES RUIZ** **Asesora de Despacho Código 105, Grado 07**		Fecha de Inicio (Suspensión):
		Nueva Fecha de Terminación (Suspensión):
		PERIODO DEL INFORME: ***01/02/2025 – 28/02/2025***
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados en la Dirección de Provisión de Servicios de Salud de la Secretaria Distrital de Salud para apoyar la implementación, seguimiento y evaluación de la fase de acceso de la población atendida en el modelo de salud de Bogotá D.C.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 52,729,600.00
VALOR ADICIÓN (SI APLICA):	$ 0
VALOR INDEXACIÓN (SI APLICA):	$ 0
VALOR CEDIDO (SI APLICA)	$ 0
VALOR A LIBERAR (SI APLICA)	$ 0
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA O CESIONARIO (SI APLICA):	$16.777.600
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	$ 8.988.000
SALDO POR EJECUTAR:	$26.964.000

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
Apoyar en la elaboración, socialización, implementación y evaluación de los documentos técnicos y operativos requeridos para la ejecución de las acciones de los Equipos Básicos Extramurales en el marco del Modelo en Salud MAS Bienestar	1.1 El 4 de febrero se realiza mesa de trabajo para la revisión y validación documental – instrumentos de identificación de riesgo por los EBEH. 1.2 El 13 de febrero se realiza reunión con el fin de revisar los requerimientos para el proceso de agendamiento de los equipos básicos extramurales en el aplicativo GTAPS	1_20250204 Revisión y Validación Documental – Instrumentos de Identificación de Riesgo 1_20250213 Revisión de requerimientos para módulo de agendamiento en el aplicativo GTAPS

	1.3 EL 25 de febrero se realiza revisión técnica con el fin de definir la priorización de población sujeto de atención proyectada para la implementación de los EBEH en la segunda fase.	1_20250225 Mesa de Trabajo de Priorización Grupos de Riesgo Fase II EBEH Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II
2.Participar en la ejecución de acciones de planeación estratégica, procesos de auditoria o evaluación de las acciones de los Equipos Básicos Extramurales, hasta el seguimiento a los resultados de los mismos participando en instancias y espacios de articulación intersectorial que involucren la intervención distrital y local.	2.1 El 3 de febrero se participa en reunión con referentes del componente materno perinatal y sistemas de información de EBEH con el fin de hacer revisión del Formulario Ángeles Guardianes-Aplicativo en Línea. 2.2 El 4 de febrero se participa en asistencia técnica para resolver inquietudes y brindar claridades frente a las dudas que se tengan relacionadas con la operación del convenio y el aplicativo en línea. Se cuenta con participación de coordinadoras, dinamizadoras y profesionales de apoyo. 2.3 El 5 de febrero se realiza reunión virtual con la participación de las SISS con el fin de realizar seguimiento a los casos asignados mediante la estrategia de ruteo (casos cargados en el aplicativo GTAPS y enviados vía correo electrónico – EPS y Salud Mental). 2.4 El 6 de febrero se realiza asistencia técnica en donde se hace la socialización y apropiación de los lineamientos establecidos en el convenio de equipos básicos extramurales de hogar, en temas de planeación de la atención, brindando claridades técnicas sobre los anexos y formatos definidos, que permita iniciar el seguimiento retrospectivo y en campo de manera efectiva. 2.5 El 6 de febrero se participa en reunión de articulación para la construcción del plan de respuesta IRA 2025, se realiza socialización del proceso de ruteo para recepción de casos y herramienta a utilizar. 2.6 El 7 de febrero se realiza asistencia técnica en donde se hace la socialización y apropiación de los lineamientos establecidos	2_20250203 Acta Reunión MME 2_20250204 Asistencia Técnica EBEH 2_20250205 Seguimiento estrategia ruteo EBEH (1) 2_20250206_Acta socialización lineamientos .pdf 2_20250206 Construcción plan de repuesta IRA.pdf 2_20250207_Socialización lineamientos EBEH

	en el convenio de equipos básicos extramurales de hogar, en temas de planes de cuidado individual, vacunación y grupos de ffamilias, rindando claridades técnicas sobre los anexos y formatos definidos, que permita iniciar el seguimiento retrospectivo y en campo de manera efectiva.	
	2.7 El 10 de febrero se participa en reunión de articulación con el componente de oncología de la dirección de provisión de servicios de salud y equipos básicos extramurales para la armonización de acciones y estrategias.	2_ 20250210 Reunión articulación Equipos extramurales RIA cáncer
	2.8 El 13 de febrero se realiza reunión de articulación entre SDS y la subdirección de Discapacidad de SDIS para Coordinar y definir las acciones conjuntas a desarrollar por los EBEH.	2_20250213 Articulación entre SDS y la subdirección de Discapacidad de SDIS
	2.9 El 14 de febrero se participa en reunión con el fin de continuar con el proceso de articulación con las EPS, en el marco del modelo de atención en salud MAS Bienestar, para la capa extramural Equipos Básicos Extramurales – EBEH	2_20250214 Mesa EPS (1).pdf
	2.10 El 17 de febrero se realiza reunión virtual con la participación de las SISS con el fin de realizar seguimiento a los casos asignados mediante la estrategia de ruteo (casos cargados en el aplicativo GTAPS y enviados vía correo electrónico – EPS y Salud Mental).	2_20250217 Reunión de seguimiento a la estrategia de ruteo EBEH.pdf
	2.11 El 18 de febrero se realiza reunión con sistemas de información con el fin de revisar requerimiento para el desarrollo del módulo de agendamiento de los EBEH en el aplicativo GTAPS.	2_20250218 Mesa de trabajo revisión requerimientos para modulo de agendamiento en aplicativo GTAPS
	2.12 El 19 de febrero se participa en comité técnico ampliado en donde se desarrollan los siguientes temas: revisión de compromisos de la sesión anterior, socialización resultados de ejercicio de apropiación territorial, Fortalecimiento Técnico en la estrategia de ruteo.	2_20250219 Acta Comité Ampliado Febrero
	2.13 El 19 de febrero se participa en reunión de articulación con subdirección de	2_20250219 Reunión de articulación SDIS- Subdirección de Discapacidad y

	discapacidad de la SDIS y referentes técnicos de SDS y SISS Norte con el fin de realizar planeación y alistamiento de las jornadas a desarrollar por los EBEH en los centros integrarte de atención interna. 2.14 El 20 de febrero se participa en reunión en donde se realiza la presentación y Explicación del Sistema GTAPS, Se cuenta con la asistencia del equipo de Indra, Observatorio de la SDS y Equipos Básicos Extramurales 2.15 El 24 de febrero se realiza acompañamiento en jornada de EBEH en servicio sociosanitario de Balcanes de la secretaria de Integración Social ubicada em en la SISS Centro Oriente con el fin de definir el modelo de atención en Salud a los usuarios que se beneficia de los programas alli ofertados. 2.16 El 26 de febrero se participa en reunión de Sesión II con el fin de continuar con la Explicación de sistema GTAPS y flujograma de la estrategia de ruteo. Se cuenta con la asistencia del equipo de Indra, Observatorio de la SDS y Equipos Básicos Extramurales	SDS- equipos básicos extramurales de Hogar 2_20250220 Explicación Sistema GTAPS (1) 2_20250224 Acompañamiento en jornada de EBEH en servicio sociosanitario de Balcanes de la SDIS 2_20250226 Acta Reunión Equipo de Gestión Extramural Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II
3.Consolidar, analizar y reportar información de ejecución de las acciones desarrolladas por los Equipos Básicos Extramurales, elaborando informes o documentos que se requieran, así como los solicitados como apoyo a la supervisión	3.1 El 3 de febrero se realiza reporte del seguimiento cuali y cuantitativo para el producto 39 de la política pública de migrantes. Así mismo se adjuntan soportes solicitados y reporte del seguimiento financiero. 3.2 El 4 de febrero se realiza revisión de la información correspondiente a los resultados y avances en la gestión de casos asignados mediante la estrategia de ruteo, Se envía seguimiento a las SISS vía correo. 3.3 El 5 de febrero se realiza reunión con las SISS con el fin de realizar seguimiento a los compromisos generados relacionados al desarrollo de acciones en	3_20250203 Reporte de seguimiento política publica migrantes 3_20250204 Seguimiento casos asignados estrategia Ruteo.pdf 3_20250205 Seguimiento a los resultados del desarrollo de jornadas de EBEH en las instituciones de SDIS

	las jornadas en las instituciones de SDIS y socializar cronograma 2025, propuesto y concertado para la realización de atenciones en las Comunidades de Vida y de Cuidado de la SDIS.	
	3.4 El 10 y 11 de febrero se realiza consolidación de la información relacionada a los resultados en la estrategia de ruteo y articulación sectorial e intersectorial correspondiente al año 2024. Con esta información se elabora informe de gestión y se realizan ajustes según requerimientos.	3_20250211 Informe de Gestión EBEH 2024 .docx
	3.5 El 11 de febrero se realiza retroalimentación correspondiente a los casos remitidos por la EPS Compensar, en la que se incluye la información sobre la gestión realizada, los avances en el proceso de caracterización familiar y los planes de cuidado individual.	6_20250211 Retroalimentación casos remitidos para abordaje por los EBEH.pdf
	3.6 El 14 de febrero se realiza revisión de la información correspondiente a los resultados y avances en la gestión de casos asignados mediante la estrategia de ruteo, Se envía seguimiento a las SISS vía correo.	3_20250214 Seguimiento estrategia de ruteo.pdf
	3.7 El 20 de febrero se realiza consolidación de las bases de datos de la estrategia de ruteo de los años 2023 y 2024 con el fin de generar reporte solicitado por la supervisora.	3_20250220 Proyección diapositivas abordaje y ruteo.pdf
	3.8 El 23 de febrero se realiza consolidación de información para reporte a plan de acción de Segplan .	3_20250223 Información para reporte de SEGPLAN Enero 2025.pdf
	3.9 El 24 de febrero se realiza revisión y consolidación de la información de los casos remitidos de MME desde el CRUE, se realiza retroalimentación de las con	3_20250224 Retroalimentación usuarios con ubicación fuera de Bogotá -EBEH.pdf

	ubicación fuera de Bogotá que no fue posible la atención por los EBEH. 3.10 El 25 de febrero se realiza revisión de la proyección de jornadas en el marco de la articulación con SDIS y SDS-EBEH, y se elabora cronograma para el desarrollo de las jornadas en las instituciones de SDIS. 3.11 El 26 de febrero se realiza revisión de la información correspondiente a los resultados y avances en la gestión de casos asignados mediante la estrategia de ruteo, Se envía seguimiento a las SISS vía correo. 3.12 Durante el mes de febrero se realiza revisión y consolidación de los casos remitidos por el CRUE para el abordaje por los EBEH en el marco de la resolución 0014 de 2024. Se realiza asignación y distribución de casos a las SISS.	3_20250225 cronograma para el desarrollo de las jornadas en las instituciones de SDIS,.pdf 3_20250226 Seguimiento estrategia de Ruteo EBEH 26_02_2025 3_ 20250228 Consolidación casos remitidos por CRUE a EBEH.pdf Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II
4.Apoyar a la Dirección de Provisión de Servicios de Salud en la revisión y trámite de documentos e información para dar respuesta a las solicitudes realizadas por los diferentes organismos de control y demás autoridades que lo requieran.	4.1 El 27 de febrero se elabora respuesta a proposición solicitud 2025er06371 contraloría Bogotá Sandra Viviana Moreno Rangel convenios interadmistrativos n. 002-2022 y 002-2023	4_20250227 Formato respuesta solicitud 2025er06371 contraloría bogotá sandra viviana moreno rangel convenios interadmistrativos n. 002-2022 y 002-2023 Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II

5.Asistir a las reuniones programadas por la Dirección de Provisión de Servicios de Salud y las que le sean asignadas en nombre de la entidad.	5.1 El 5 de febrero se participa en reunión de Miércoles de calidad en donde se desarrollan temas como Socialización Plataforma Estratégica, Mapa de procesos y Caracterización Proceso Gestión de tramites a la ciudadanía	5_20250205 Miércoles de calidad-Socialización Plataforma Estratégica.pdf
	5.2 El 5 de febrero se participa en reunión de equipo de gestión extramural en donde se desarrollan temas relacionados con las acciones a desarrollar por el promotor virtual y aspectos relacionados al desarrollo de tecnologías para este proceso.	5_20250205_ ACTA DE REUNION EBEH 5_20250219 Miércoles de Calidad DPSS
	5.3 El 19 de febrero se participa en reunión de miércoles de calidad con el desarrollo de los temas Socialización Caracterización Gestión Social y territorial en Salud Pública.	5_20250221 Acta Reunión Equipo de Gestión Extramural (1).pdf
	5.4 El 21 de febrero se participa en reunión convocada por la Jf Johanna Torres en donde se realiza la socialización de los avances II fase de la implementación de los equipos básicos extramurales de Hogar – EBEH	5_20250228 compromisos reunión avances fase II EBEH .pdf
	5.5 El 26 de febrero se participa en reunión convocada por la Jf Johanna Torres en donde se realiza seguimiento a los compromisos establecidos en la anterior reunión .	5-20250227 Plan de choque Primer pico respiratorio
	5.6 El 27 de febrero se participa en reunión de avances en las acciones de Plan de choque pico respiratorio en niños.	5_20250228 avances fase II EBEH _H
	5.7 El 28 de febrero se participa en reunión convocada por la Jf Johanna Torres en donde se realiza la socialización de los avances II fase de la implementación de los equipos básicos extramurales de Hogar – EBEH	Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II

6.Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos relacionados con los procesos de los Equipos Básicos Extramurales que sean suscritos en el marco del Modelo MAS Bienestar	6.1 El 10 de febrero se realiza verificación de información relacionada a los avances en la implementación de los equipos básicos extramurales y se elabora informe de supervisión para cada una de las SISS, en el proceso de gestión familiar, abordaje territorial y plan de cuidado individual.	6_20250210 Informe Supervisión III Desembolso SRS 6_20250210 Informe Supervisión III Desembolso SRSO 6_20250210 Informe Supervisión III Desembolso CO 6_20250210 Informe Supervisión III Desembolso Norte
	6.2 El 18 de febrero se participa en el comité técnico operativo convenios EBEH en donde se desarrollaron los siguientes temas: Revisión Compromisos, Avances en la Ejecución de los Convenios, Resultados Ruteo, Plan de Acción Seguimiento Convenios.	6_20250218 Comité técnico operativo convenios 6_20250218 Presentación Segundo Comité Técnico Operativo EBEH
	6.3 El 20 de febrero se realiza revisión de los informes cualitativos de avance en la gestión mensual enviados por las SISS, se registran observaciones en forma de comentario dentro de los documentos.	6_20250220 Informe cualitativo con avance gestión SO 6_20250220 Informe cualitativo con avance gestión SUR 6_20250220 Informe cualitativo con avance gestión CO 6_20250220 Informe cualitativo con avance gestión Norte

ESTADO TEMAS PENDIENTES DE TRÁMITE

Si es el último informe de ejecución, relacione el estado de los temas que le fueron asignados y que a la fecha se encuentren pendientes de trámite, indicando por qué no se han desarrollado: No Aplica

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las asignaciones realizadas, efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORMACIÒN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

APORTES EN SALUD		**APORTES EN PENSIÓN**		**APORTES RIESGOS LABORALES**	
Empresa:	Compensar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	Positiva
				Nivel Riesgo:	1
Suma cancelada:	$471.900	Suma cancelada:	$604.000	Suma cancelada:	$19.800
No Planilla:	1070420772	No Planilla:	1070420772	No Planilla:	11070420772
Mes(es) cancelado(s):	**Enero**	Mes(es) cancelado(s):	**Enero**	Mes(es) cancelado(s):	**Enero**

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	N/A	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, AGILSALUD, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	N/A	Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	NO APLICA

FIRMA DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	**NOMBRES Y APELLIDOS:** **DIANA MARCELA VELANDIA BARRERA**
	FIRMA: Diana Marcela Velandia Barrera Firmado digitalmente por Diana Marcela Velandia Barrera Fecha: 2025.03.10 22:50:15 -05'00'
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **1.012.317.943**

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	
Que, de conformidad con el informe de actividades presentado para el periodo indicado en el mismo, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual, las cuales fueron descritas en el informe, y según el periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del 48.86% de ejecución del contrato.	**OTRAS OBSERVACIONES:**

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

En la siguiente tabla se registra e informa el estado de los riesgos de la etapa contractual (ejecución), reportados en la matriz de riesgos de los estudios previos al corte de este informe:

Nº	***Descripción del Riesgo***	***¿Se materializo el riesgo? (Marque con una X)***		***Observaciones (Describa la(s) causa(s) por las cuales se materializo el riesgo)***
		SI	***NO***	
8	*Cambio de régimen NO responsable de IVA a Común o viceversa a cargo del contratista*		*X*	
9	*Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista*		*X*	
11	*Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen*		*X*	

SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO:** **JOHANNA ANDREA TORRES RUIZ** **Asesora de Despacho Código 105, Grado 07**

	FIRMA: El presente informe es suscrito por la supervisión de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II módulo plan de pagos, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

REVISÓ	**NOMBRE Y APELLIDO:** **JOHANNA ANDREA TORRES RUIZ** **Asesora de Despacho Código 105, Grado 07**
	FIRMA: Firmado digitalmente por Johanna Andrea Torres Ruiz

NOTAS:

** El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.1.*
** Anexo: Comprobantes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, Certificado ARL y Orden de Pago.*
** Para el cálculo del % de ejecución del contrato se deben tener en cuenta las adiciones si aplica.*

PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2025-02-14, 01:12:22 PM **Tipo Planilla:** I: Planilla independientes **Número Planilla:** 1070420772

Periodo Cotización: enero de 2025

Periodo Servicio: enero de 2025

PAGADO 13/02/2025

Filtro Seleccionado

Ubicación Laboral BOGOTA D.C.

Datos del Aportante

Razón Social	DIANA MARCELA VELANDIA		
Documento	CC1012317943	**Dirección**	CRA 86 FG 57 C 44 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3125091916
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800227940	231001	COLFONDOS	1	$ 604.000	$ 11.700	$ 615.700
N860066942	EPS008	COMPENSAR EPS	1	$ 471.900	$ 9.100	$ 481.000
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	$ 19.800	$ 400	$ 20.200
N860013570	CCF21	CAFAM	1	$ 75.500	$ 1.500	$ 77.000
N899999034	PASENA	SENA	1	$ 0	$ 0	$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	1	$ 0	$ 0	$ 0
Total Pagado				$ 1.171.200	$ 22.700	$ 1.193.900

Señor empleador, este reporte contiene el valor total de su planilla para el filtro por ubicacion laboral BOGOTA D.C.. No incluye el descuento de Incapacidades ni saldos a favor, estos se descuentan en el informe sin filtros.

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

Vig Ppto: 2025

ORDEN DE PAGO

No: 500744

Usuario Dilig: YAMEDINA
Fecha de Impresión: 14/02/2025
Estado: GIRADA

Entidad:	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD				
Código:	201	Unidad Eje:	01	Fecha Diligenciamiento:	07-FEB-25

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	DIANA MARCELA VELANDIA BARRERA	Regimen:	No Responsable		
Dirección:	KR 86G 57C 44 SUR	Teléfono y Fax:			
C.C o NIT:	1012317943	Banco/Sucursal:	DAVIVIENDA	Cuenta No/Clase:	477370027922/A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATACION DIRECTA	No:	7106693	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio:	TOTAL
Acta de Recibo No:		Nombre del Interventor:			

Detalle

CTO-NO7106693-PLANILLA OGI_VIGENCIA-ENERO 2025-PERIODO DE:01-ene 30-ene-2025

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuente de financiación:

ID Rubro	Fuente	Detalle	Valor	
O2-3-01-17-019-06-20240187-225249000	01	12013	$8.988.000,00	
Tipo	Com	Objeto	Ingreso	Banco
O23	20202009	91122	O1-5-01-01-004-09	

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	Código Rubro	Registro	Nombre	Valor Aplicación (Gasto)
697	O2-3-01-17-019-06-20240187-225249000	628	PSS-001 Prestación de servicios al FFDS - SDS	$8.988.000,00

VR BRUTO	OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS	$8.988.000,00

4. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			5-1-11-79-0001	$8.988.000,00
RETEFUENTE-L.1607/12-ART 383 - PERS.NATURAL (PLA)	0	$5.318.129,00	2-4-36-15-0001	$635.379,00
RETEICA- SERVICIOS 0,766%	.766	$7.944.500,00	2-4-36-27-0001	$60.855,00
ESTAMPILLA - EST_PROCULTURA 0,5%	.5	$8.988.000,00	2-4-36-90-0003	$44.940,00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%	2	$8.988.000,00	2-4-36-90-0007	$179.760,00

Valor amortización:

Id fuente	Detalle
01	Recursos Del Distrito
12013	APORTE ORDINARIO

TOTAL DESCUENTOS		$920.934,00
VALOR NETO A GIRAR	OCHO MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS	$8.067.066,00
		Código contable
		2-4-01-02-0003

MOVIMIENTO TESORERÍA

Endosado a:

Observaciones

Acreedor (Exclusivamente para transferencia de la administración)

Nombre _____

Cédula _____ Firma _____

YURY ANGELICA MEDINA OSPINA
GESTION DE PAGOS

YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES
Responsable del Presupuesto

Consulta Pagos

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **DIANA MARCELA VELANDIA BARRERA** identificado con **CC** No. **1012317943**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - NI. 800246953	**Fecha de inicio de cobertura:** 23/08/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 23/12/2024 **Fecha fin de Contrato:** 31/05/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501012522271.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 14 días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010