DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA:	**CONTRATO No.** *CO1.PCCNTR.* ***7291650***	**PERIODO DEL CONTRATO:** Fecha de Inicio: *23/01/2025* Fecha de Terminación: *16/10/2025*
ENTIDAD CONTRATANTE: Secretaría Distrital de Salud / Fondo Financiero Distrital de Salud		**PLAZO DE EJECUCIÓN:** *(264) Días* **PRÓRROGA:**
CONTRATISTA: **Lorena Maritza Neuta Palacios**		Fecha de Inicio (Prórroga): Fecha de Terminación (Prórroga): **SUSPENSIÓN:**
SUPERVISOR (Nombre y cargo): *Laura Isabel Vélez Ríos – Dirección TIC – Profesional especializado código 222-19*		Fecha de Inicio (Suspensión): Nueva Fecha de Terminación (Suspensión): **PERIODO DEL INFORME:** *01/08/2025 – 30/08/2025*
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados para la implementación, soporte, versionamiento y desarrollo de nuevas funcionalidades del software para los sistemas de información de la Secretaría Distrital de Salud en la Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$78.540.000 .00
VALOR ADICIÓN (SI APLICA):	$ 00.000.000,00
VALOR INDEXACIÓN (SI APLICA):	$ 00.000.000,00
VALOR CEDIDO (SI APLICA)	$ 00.000.000,00
VALOR A LIBERAR (SI APLICA)	$ 00.000.000,00
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA O CESIONARIO (SI APLICA):	$ 55.930.000,00
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	$ 8.925.000,00
SALDO POR EJECUTAR:	$ 13.685.000,00

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)
Obligación 1. Realizar el levantamiento de requerimientos, análisis y diseño de las solicitudes remitidas por los usuarios funcionales a los sistemas de información de la entidad ya existentes o nuevos que le sean asignados durante la ejecución del contrato	**Actividad 1.1:** Análisis de requerimientos • Analizar viabilidad técnica y operativa del requerimiento en desglose fases del ciclo de software proyecto 107 SIVIGILA DC - SISVEA • Validar consistencia, trazabilidad y completitud de los requerimientos del proyecto 107. • Clasificar y priorizar requerimientos (críticos, deseables, opcionales). • Evaluar impacto en otros módulos o procesos del sistema.	**1.1** Se relacionan gestión de análisis de requerimientos documentación, correo y gestión en general del proceso de afinamiento de levantamiento de requerimiento de aplicativo de SIVIGILA DC **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/01.Obligacion/Actividad%201.1%20Proceso%20contractual%20SIVIGILA%20DC%20-%20SISVEA?csf=1&web=1&e=eE9CID

	Actividad 1.2: Se realiza un análisis de requerimientos y respecto al ajuste del desarrollo de interoperabilidad de LabVantage: • Analizar viabilidad técnica y operativa del requerimiento del sistem	Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II) **1.2** Se relaciona los documentos ajustados **Ubicación:** Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II).
Obligación 2. Desarrollar, desplegar y llevar a cabo el plan de pruebas de las nuevas funcionalidades y/o sus actualizaciones en los diferentes ambientes que disponga la entidad de los sistemas de información asignados durante la ejecución del contrato	**Actividad 2.1:** Se realizan actividades y ajustes en emisión del certificado de existencia del trámite 17. Reforma de estatutos para la ejecución de pull request y pruebas de aceptación, para despliegue de ambiente DEV a QA y posterior puesta en marcha en producción controlada. Se documenta incidencias post-despliegue y recomendar acciones correctivas. Actualizar la base de conocimiento y evidencias para trazabilidad. **Actividad 2.2:** Se apoya elaboración en el Plan de Pruebas con cronograma, responsables y criterios de éxito, para el trámite 6 Inscripción de dignatarios, teniendo en cuenta: Diseño de casos de prueba Redactar casos de prueba detallados que incluyan: Datos de entrada Acciones esperadas Resultado esperado Asociar casos de prueba a requerimientos o historias de usuario (trazabilidad). Incluir escenarios positivos, negativos y alternativos.	**2.1.** Se relación gestión y evidencias de control de cambios en la herramienta de Azure DevOps. **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/02.Obligacion/Desarrollo%20y%20ajuste%20T17%20Certificado%20de%20existencia?csf=1&web=1&e=Xv8UmP Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II) **2.2** Se relaciona trazabilidad de correo electrónico y configuración de ambientes **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:b:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/02.Obligacion/Actividades%202.2%20RE_%20Concepto%20Tecnico%20Tramite%206%20-%20Inscripci%C3%B3n%20Dignatarios_%20Lorena%20Maritza,%20Neuta%20Palacio%20-

	Actividad 2.3: Se desarrolló las actividades planteadas por cronograma de trabajo en el desarrollo de los formularios de persona natural y jurídica de trámite 25 MCE, en sesiones con usuarios funcionales se trabaja temas de: Diseño de casos de prueba Ajuste en formularios PJ y PN: Datos de entrada Acciones esperadas Resultado esperado	%20Outlook.pdf?csf=1&web=1&e=tmhZV2 Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II) **2.3** Se relaciona trazabilidad de correo electrónico y configuración de ambientes **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/02.Obligacion/Avances%20en%20desarrollo%20T25%20MCE?csf=1&web=1&e=sKKqEA Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II)
Obligación 3. Realizar el versionamiento de las funcionalidades generadas durante la ejecución del contrato en la herramienta que la entidad disponga y hacer entrega de los archivos fuentes, repositorios de información y actualizar la documentación técnica de los sistemas de información asignados durante la ejecución del contrato.	**Actividad 3.1:** Se consolidan y entrega de archivos fuente •Organizar el código fuente en la estructura definida por la entidad. •Incluir los siguientes elementos en el repositorio: Scripts de base de datos (migraciones, creación, actualizaciones). **Actividad 3.2:** Se realizan labores de actualización de la documentación técnica, respecto a los aplicativos a cargo en el catalogo de sistemas de información activos que maneja de dirección TIC	**3.1** Se relaciona análisis y creación de base de datos del trámite 25 MCE **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/03.Obligacion/Documentos%20y%20gesti%C3%B3n%20de%20fallas%20SIVIGILA%20DC/Gesti%C3%B3n%20T25%20MCE?csf=1&web=1&e=0Jp6ra Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II) **3.2** Se relaciona documentación técnica **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO

	•Se evidencia necesario en algunos sistemas actualizar los siguientes documentos: Manual técnico del sistema Manual de instalación y configuración Especificación técnica del desarrollo Diagrama de arquitectura y diseño Bitácora de cambios y versión **Actividad 3.3:** Se ajusta documentación contractual técnica de nuevo sistema de información de SIVIGILA DC módulo SISVEA	/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/03.Obligacion/Documentos%20y%20gesti%C3%B3n%20de%20fallas%20SIVIGILA%20DC/Sistemas%20de%20informacion?csf=1&web=1&e=lRI7fa Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II **3.3** Se relaciona documentación técnica **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/03.Obligacion/Documentaci%C3%B3n%20ajustada%20contractual%20SIVIGILA%20DC%20-%20SISVEA?csf=1&web=1&e=pMjp6u Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II
Obligación 4. Trasferir conocimiento y brindar soporte de los sistemas de información de la entidad que le sean asignados durante la ejecución del contrato.	**Actividad 4.1:** Se realiza soporte funcional y técnico al aplicativo de SIVIGILA DC - Al verificar que el sistema se comporte conforme a lo aprobado, se requiere solicitar permisos para editar BD de ambiente de Desarrollo. Hacer seguimiento a problemas críticos: • Coordinar con los equipos técnicos cuando se identifiquen errores que requieren corrección. • Documentar causas raíz y acciones correctivas aplicadas, como en altos tiempos de respuesta en BD, se envía script evidenciando se requieren actualizar y optimizar para mejorar respuesta de la base y rendimiento del aplicativo **Actividad 4.2:** Participación de sesiones de capacitación de trasferencia de conocimiento en actualizaciones del servicio de Notificaciones por correo a OAUTH.2.0	**4.1** Se relaciona trazabilidad de correo electrónico con gestión realizada. **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/04.Obligacion/FALLA%20SIVIGILA%20DC?csf=1&web=1&e=Ktihw1 Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II) **4.2**Se relaciona evidencia de información recibida por ingeniero a cargo **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.co

		m/:b:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/04.Obligacion/Actividad%204.2%20Aceptado_%20Actualizacion%20Servicio%20de%20Notificaciones%20por%20correo%20a%20OAUTH.2.0%20_%20Lorena%20Maritza,%20Neuta%20Palacio%20-%20Outlook.pdf?csf=1&web=1&e=fxr7jf Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II)
Obligación 5 Adelantar la definición, Construcción y prueba de las guías de recuperación de los sistemas de información, infraestructura, servicios u otros que le sean asignados como parte de su objeto contractual.	**Actividad 5:** No se relacionan actividades en este mes para esta obligación.	**5.1** No se relacionan actividades
Obligación 6. Participar en las reuniones que se convoquen en la Dirección e interinstitucionales, prestando la asistencia técnica requerida sobre los temas relacionados con el objeto del contrato	**Actividad 6.1**: Acompañamiento a mesas de trabajo respecto a los avances en desarrollo del trámite 25 - MCE	**6.1** Se relaciona evidencia de Sesiones **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/06.%20Obligacion/Actividad%206.1%20Sesiones%20Tr%C3%A1mite%2025?csf=1&web=1&e=2gPNHS Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II)
	Actividad 6.2: Acompañamiento a mesas de trabajo respecto a los avances en el ingreso a los datos de la matriz ESAL del trámite 17 y ajustes del certificado de existencias para trámite 6 y 17	**6.2** Se relaciona evidencia de citación a mesa de trabajo **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/06.%20Obligacion/Acti

		vidad%206.2%20Sesiones%20de%20pruebas%20y%20ajustes%20T17?csf=1&web=1&e=5uzfc3 Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II)
	Actividad 6.3: Se realiza acompañamiento a mesas de trabajo con equipo de especialistas de BD en la revisión de fallas en formularios de SISVEA	**6.3** Se relaciona evidencia de actas y trazabilidad de corroes sesiones de soporte **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:b:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/06.%20Obligacion/Actividad%206.3%20Aceptado_%20Revisi%C3%B3n%20error%20aplicativo%20SIVIGILA%20DC_%20Lorena%20Maritza,%20Neuta%20Palacio%20-%20Outlook.pdf?csf=1&web=1&e=mgdQYr Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II)
	Actividad 6.4: Acompañamiento y avances de Apoyo dudas LabVantage - Sisvea	**6.4** Se relaciona acta de sesiones de trabajo **Ubicación:** https://saludcapitalgovco.sharepoint.com/:b:/r/sites/GESTIONTIC/Documentos%20compartidos/1.%20Estrategia%20TI/CONTRATOS%20RECURSO%20HUMANO/2025/Lorena%20Maritza%20Neuta/Contrato%207291650%20-%202025/Agosto/06.%20Obligacion/Actividad%206.5%20RE_%20Apoyo%20dudas%20LabVantage%20-%20Sisvea_%20Lorena%20Maritza,%20Neuta%20Palacio%20-%20Outlook.pdf?csf=1&web=1&e=wiTzpw Área dueña del dato: Dirección TIC. Para tener que solicitar acceso a la evidencia o soporte lo invitamos hacerlo mediante los canales institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Salud en el siguiente enlace:

		http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx) (Ver Secop_II)

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:

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:	Sanitas	Empresa:	Protección	Empresa:	ARL - SURA
				Nivel Riesgo:	1
Suma cancelada:	162500	Suma cancelada:	208000	Suma cancelada:	6800
No Planilla:	9490127480	No Planilla:	9490127480	No Planilla:	9490127480
Mes(es) cancelado(s):	julio	Mes(es) cancelado(s):	julio	Mes(es) cancelado(s):	julio

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	No aplica		No aplica		No aplica

FIRMA DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	**NOMBRES Y APELLIDOS:** *Lorena Maritza Neuta Palacios CC 1.022.353.006*
	FIRMA: Lorena Neuta
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: *1.022.353.006 de Bogotá*

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 82.58% 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*	
10	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por 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:** Laura Isabel Vélez Ríos – Dirección TIC – Profesional especializado código 222-19 Firmado digitalmente por Laura Isabel Velez Rios
	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:** NO APLICA
	FIRMA: El presente informe es revisado por el apoyo a 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.

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.*
** Se ajusta el valor del contrato total de acuerdo con la modificación liberación realizada, publicada en la plataforma SECOP II el día 07//01/2025*

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022353006		NEUTA PALACIOS LORENA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRR 82 # 45-26 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1695492773	9490127480	I	2025/08/04	2025/08/12	BANCO CAJA SOCIAL	8	$1,113,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,570,000	$571,200			$3,570,000	$446,300			$3,570,000	$71,400			$3,570,000	$18,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,570,000	$571,200			$3,570,000	$446,300			$3,570,000	$71,400			$3,570,000	$18,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$3,570,000	$571,200			$3,570,000	$446,300			$3,570,000	$71,400			$3,570,000	$18,700		$0	$0
1	CC 1022353006	NEUTA LORENA	230201	30	$3,570,000	$571,200	EPS005	30	$3,570,000	$446,300	CCF22	30	$3,570,000	$71,400	14-11	30	$3,570,000	$18,700	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$3,570,000	$571,200			$3,570,000	$446,300			$3,570,000	$71,400			$3,570,000	$18,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022353006		NEUTA PALACIOS LORENA MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRR 82 # 45-26 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1695492773	9490127480	I	2025/08/04	2025/08/12	BANCO CAJA SOCIAL	8	$1,113,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$571,200	$2,900	$0	$574,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$571,200	$2,900	$0	$574,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,700	$100	$0	$18,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$18,700	$100	$0	$18,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$71,400	$400	$0	$71,800
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$71,400	$400	$0	$71,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$446,300	$2,300	$0	$448,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$446,300	$2,300	$0	$448,600
TOTAL				1	$1,107,600	$5,700	$0	$1,113,300

Medellín, 27 de agosto de 2025

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que LORENA MARITZA NEUTA PALACIOS identificado(a) con C1022353006 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C10223530062523972020

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección IP 10.205.28.11

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

Vig Ppto: 2025

ORDEN DE PAGO

No: 514692

Usuario Dilig: YAMEDINA
Fecha de Impresión: 27/08/2025
Estado: GIRADA

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

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	LORENA MARITZA NEUTA PALACIOS	Regimen:	No Responsable		
Dirección:	CR 82 45 26 SUR	Teléfono y Fax:			
C.C o NIT:	1022353006	Banco/Sucursal:	BCSC S.A.	Cuenta No/Clase:	24114646217/A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CT - CONTRATOS (CON / SIN LICITACIÓN	No:	7291650	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio:	TOTAL
Acta de Recibo No:		Nombre del Interventor:			

Detalle

CTO-NO7291650-PLANILLA OGI_VIGENCIA-JULIO 2025-PERIODO DE:01-jul 30-jul-2025

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuente de financiación:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	Código Rubro	Registro	Nombre	Valor Aplicación (Gasto)
1442	O2-3-01-17-019-06-20240154-248012051	1290	Contratacion de Recurso Humano	$8.925.000,00

VR BRUTO	OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS	$8.925.000,00

ID Rubro	Fuente	Detalle	Valor	
O2-3-01-17-019-06-20240154-248012051	01	12013	$8.925.000,00	
Tipo	Com	Objeto	Ingreso	Banco
O23	20202009	91122	O1-5-01-01-001	

4. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			5-1-11-79-0001	$8.925.000,00
RETEICA- SERVICIOS 0,766%	.766	$7.888.800,00	2-4-36-27-0001	$60.428,00
RETEFUENTE-L.1607/12-ART 383 - PERS.NATURAL (PLA)	0	$5.916.600,00	2-4-36-15-0001	$225.282,00
ESTAMPILLA - EST_PROCULTURA 0,5%	.5	$8.925.000,00	2-4-36-90-0003	$44.625,00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%	2	$8.925.000,00	2-4-36-90-0007	$178.500,00

Valor amortización:

Id fuente	Detalle
01	Recursos Del Distrito
12013	APORTE ORDINARIO

TOTAL DESCUENTOS		$508.835,00
VALOR NETO A GIRAR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS	$8.416.165,00
		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