

Yeimy Natalia, Peraza Solano le mencionó en "INFO JULIO 2025 (GAP)".

Desde Yeimy Natalia, Peraza Solano <YNPeraza@saludcapital.gov.co>
Fecha Lun 25/08/2025 10:36
Para Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante <GAPareja@saludcapital.gov.co>

 INFO JULIO 2025 (GAP).docx



Yeimy Natalia, Peraza Solano te mencionó

@Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante Por favor carga las evidencias y/o soportes

ACTIVIDADES
ESPECIFICAS,
OBLIGACIONES
DEL
CONTRATISTA
DESARROLLADAS
DE ACUERDO
CON EL OBJETO
CONTRACTUAL

Apoyo en la 2.1. En este punto se revisaron las siguientes Resoluciones:
revisión de actos El día 01 de Julio, se revisaron y se enviaron para la firma del Subsecretario Corporativo administrativos, las siguientes Resoluciones:
conceptos a Resolución de reconocimiento de prima técnica de la funcionaria Mariana Barros (C)
proyectos de ley, Declaración de Vacancia temporal Nubia Astrid Duarte.
comunicaciones Reajuste de prima técnica del funcionario Manuel Romero Córdoba.
y demás Declaración de vacancia temporal de la funcionaria Luz Andrea Cortez.
actuaciones de la Declaración de Vacancia Definitiva del funcionario Luis Alfonso Machado.
Subsecretaria Declaración de vacancia definitiva de la funcionaria Carmen Sofia Villamizar.
Corporativa.

El día 03 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de Vacancia temporal del funcionario Juan Ricardo Franco.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Fanny Marina Ramon.

El día 04 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Declaración de vacancia temporal del funcionario Erlington Benavides Salcedo.

El día 07 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Yuli Viviana Osorio Vall

El día 15 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo

siguiente Resolución.
Declaración de vacancia definitiva del funcionario Álvaro Lambraño.

El día 17 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reconocimiento prima técnica de la funcionaria Martha Patricia Añ
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Andrea Carolina Rojas Lancheros.

El día 21 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reconocimiento prima técnica de la funcionaria Viviana Angelica V. Ballen.

El día 28 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Sandra Liliana Mendoza
Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena un pago de la funcionaria Liliana Márquez Ramírez.
Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena un pago del funcionario Fe Castro Méndez.

El día 29 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución declaratoria de vacancia temporal del funcionario Camilo Tirat.
Resolución declaratoria de vacancia temporal del funcionario Jhon Celis.

Se adelanto reunión con la Dra. Olga Lucia Vargas Cobo, JefeEnlace de la Oficina de Control Interno de la entidad, en la cual se dieron las directrices y se armonizo la metodología para hacer el seguimiento de las acciones de mejora, derivadasdel Contrato”, la Carpeta de los procesos auditores adelantados, de esta reunión se derivaron reuniones con:

Los archivos que soportan la ejecución de la Obligación 4, se encuentran ubicados en la siguiente ruta del SECOP II:

HYPERLINK "https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/"https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/

Consultar por el No. del contrato: CO1.PCCNTR. 7239348

Ir a la Opción “7. Ejecución del Contrato”

Ver en “Documentos de ejecución del Contrato”, la Carpeta “Febrero_2025_zip” los siguientes archivos:

Carpeta “Obligación 4”

Dirección de Talento Humano.
Dirección Financiera.
Dirección TIC’S
Dirección Administrativa.
Dirección de Planeación

Subdirección de
Bienes y Servicios
Subdirección de
Contratación.

No aplica. Asistir y acompañar los comités o reuniones que se realicen en el marco de la ge
la Subsecretaria Corporativa y sus áreas de apoyo.

INFORMACIÓN
PAGOS
SEGURIDAD APORTES EN SALUD
SOCIAL

COLPENSIONES Empresa:

...

NOTAS:

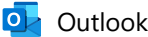
- * El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.1.
- * Anexo: Comprobantes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, Certificado ARL y Orden de Pago.
- * Para el cá...

Ir al comentario

[¿Por qué he recibido esta notificación de Office?](#)



Este correo electrónico se genera mediante el uso de Saludcapital de Microsoft 365 y puede contener contenido controlado por Saludcapital.



Yeimy Natalia, Peraza Solano le mencionó en "INFO JULIO 2025 (GAP)".

Desde Yeimy Natalia, Peraza Solano <YNPeraza@saludcapital.gov.co>
Fecha Lun 25/08/2025 15:58
Para Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante <GAPareja@saludcapital.gov.co>

 INFO JULIO 2025 (GAP).docx



Yeimy Natalia, Peraza Solano te mencionó

@Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante Gustavo, por favor carga la evidencia y/o soporte.

ACTIVIDADES
ESPECIFICAS,
OBLIGACIONES
DEL
CONTRATISTA
DESARROLLADAS OBLIGACIONES
DE ACUERDO
CON EL OBJETO
CONTRACTUAL

Apoyo en la 2. En este punto se revisaron las siguientes Resoluciones:
revisión de actos
administrativos, El día 01 de Julio, se revisaron y se enviaron para la firma del Subsecretario Corporativo las siguientes Resoluciones:
conceptos a las siguientes Resoluciones:
proyectos de ley, Resolución de reconocimiento de prima técnica de la funcionaria Mariana Barros Cordero
comunicaciones Declaración de Vacancia temporal Nubia Astrid Duarte.
y demás Reajuste de prima técnica del funcionario Manuel Romero Córdoba.
actuaciones de la Declaración de vacancia temporal de la funcionaria Luz Andrea Cortez.
Subsecretaria Declaración de Vacancia Definitiva del funcionario Luis Alfonso Machado.
Corporativa. Declaración de vacancia definitiva de la funcionaria Carmen Sofia Villamizar.

El día 03 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de Vacancia temporal del funcionario Juan Ricardo Franco.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Fanny Marina Ramon.

El día 04 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Declaración de vacancia temporal del funcionario Erlimgton Benavides Salcedo.

El día 07 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Yuli Viviana Osorio Valladares

El día 15 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Declaración de vacancia definitiva del funcionario Álvaro Lambraño.

El día 17 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reconocimiento prima técnica de la funcionaria Martha Patricia Añ
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Andrea Carolina Rojas Lancheros.

El día 21 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reconocimiento prima técnica de la funcionaria Viviana Angelica V. Ballen.

El día 28 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Sandra Liliana Mendoza
Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena un pago de la funcionaria Liliana Márquez Ramírez.
Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena un pago del funcionario Fe Castro Méndez.

El día 29 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución declaratoria de vacancia temporal del funcionario Camilo Tirat.
Resolución declaratoria de vacancia temporal del funcionario Jhon Celis.

Se adelanto Los archivos que soportan la ejecución de la Obligación 4, se encuentran ubicados en la siguiente ruta del SECOP II:
reunión con la Dra. Olga Lucía Vargas Cobo, JefeEnlace de la Oficina de Control Interno [HYPERLINK "https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/"https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/](https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/)
de la entidad, en la cual se dieron Consultar por el No. del contrato:
las directrices y CO1.PCCNTR. 7239348
se armonizo la metodología Ir a la Opción "7. Ejecución del Contrato"
para hacer el seguimiento de las acciones de Ver en "Documentos de ejecución mejora, derivadasdel Contrato", la Carpeta de los procesos "Evidencias Julio 2025_zip" los auditores siguientes archivos:
adelantados, de esta reunión se Carpeta "Obligación 4"
derivaron
reuniones con:

Dirección de Talento Humano.
Dirección Financiera.
Dirección TIC'S
Dirección Administrativa.
Dirección de

Planeación
Subdirección de
Bienes y Servicios
Subdirección de
Contratación.

No aplica. Asistir y acompañar los comités o reuniones que se realicen en el marco de la ge
la Subsecretaria Corporativa y sus áreas de apoyo.

INFORMACIÓN
PAGOS
SEGURIDAD APORTES EN SALUD
SOCIAL

COLPENSIONES Empresa:

...

NOTAS:

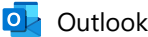
- * El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.1.
- * Anexo: Comprobantes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, Certificado ARL y Orden de Pago.
- * Para el cá...

Ir al comentario

[¿Por qué he recibido esta notificación de Office?](#)



Este correo electrónico se genera mediante el uso de Saludcapital de Microsoft 365 y puede contener contenido controlado por Saludcapital.



Yeimy Natalia, Peraza Solano le mencionó en "Informe Julio 2025_Obs".

Desde Yeimy Natalia, Peraza Solano <YNPeraza@saludcapital.gov.co>
Fecha Mar 26/08/2025 8:18
Para Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante <GAPareja@saludcapital.gov.co>

 Informe Julio 2025_Obs.docx



- 

Yeimy Natalia, Peraza Solano dejó un comentario

@Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante Gustavo, por favor carga la evidencia y/o soporte.
- 

Yeimy Natalia, Peraza Solano te mencionó

@Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante

ACTIVIDADES
ESPECIFICAS,
OBLIGACIONES
DEL
CONTRATISTA
DESARROLLADAS OBLIGACIONES
DE ACUERDO
CON EL OBJETO
CONTRACTUAL

Apoyo en la 2. En este punto se revisaron las siguientes Resoluciones:
revisión de actos
administrativos, El día 01 de Julio, se revisaron y se enviaron para la firma del Subsecretario Corporativo
conceptos a las siguientes Resoluciones:
proyectos de ley, Resolución de reconocimiento de prima técnica de la funcionaria Mariana Barros Cordero
comunicaciones Declaración de Vacancia temporal Nubia Astrid Duarte.
y demás Reajuste de prima técnica del funcionario Manuel Romero Córdoba.
actuaciones de la Declaración de vacancia temporal de la funcionaria Luz Andrea Cortez.
Subsecretaria Declaración de Vacancia Definitiva del funcionario Luis Alfonso Machado.
Corporativa. Declaración de vacancia definitiva de la funcionaria Carmen Sofia Villamizar.

El día 03 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo la siguiente Resolución.
Resolución de Vacancia temporal del funcionario Juan Ricardo Franco.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Fanny Marina Ramon.

El día 04 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo la siguiente Resolución.
Declaración de vacancia temporal del funcionario Erlimgton Benavides Salcedo.

El día 07 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Yuli Viviana Osorio Vall

El día 15 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Declaración de vacancia definitiva del funcionario Álvaro Lambraño.

El día 17 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reconocimiento prima técnica de la funcionaria Martha Patricia Añ
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Andrea Carolina Rojas Lancheros.

El día 21 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reconocimiento prima técnica de la funcionaria Viviana Angelica V Ballen.

El día 28 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución de reajuste de prima técnica de la funcionaria Sandra Liliana Mendoza
Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena un pago de la funcionaria Liliana Márquez Ramírez.
Resolución por medio de la cual se reconoce y ordena un pago del funcionario Fe Castro Méndez.

El día 29 de julio se revisó y se envió para la firma del Subsecretario Corporativo siguiente Resolución.
Resolución declaratoria de vacancia temporal del funcionario Camilo Tirat.
Resolución declaratoria de vacancia temporal del funcionario Jhon Celis.

Se adelanto Los archivos que soportan la ejecución de la Obligación 4, se encuentran ubicado
reunión con la siguiente ruta del SECOP II:
Dra. Olga Lucia
Vargas Cobo, JefeEnlace
de la Oficina de HYPERLINK
Control Interno "https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/"https://www.secop.gov.co/CO1Mar
de la entidad, en
la cual se dieron Consultar por el No. del contrato:
las directrices y CO1.PCCNTR. 7239348
se armonizo la
metodología Ir a la Opción "7. Ejecución del
para hacer el Contrato"
seguimiento de
las acciones de Ver en "Documentos de ejecución
mejora, derivadasdel Contrato", la Carpeta
de los procesos "Evidencias Julio 2025_zip" los
auditores siguientes archivos:
adelantados, de
esta reunión se Carpeta "Obligación 4"
derivaron
reuniones con:

Dirección de
Talento Humano.
Dirección
Financiera.

Dirección TIC'S
Dirección
Administrativa.
Dirección de
Planeación
Subdirección de
Bienes y Servicios
Subdirección de
Contratación.

No aplica. Asistir y acompañar los comités o reuniones que se realicen en el marco de la ge
la Subsecretaria Corporativa y sus áreas de apoyo.

INFORMACIÓN
PAGOS
SEGURIDAD APORTES EN SALUD
SOCIAL

COLPENSIONES Empresa:
...

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 cá...

[Ir al comentario](#)

[¿Por qué he recibido esta notificación de Office?](#)



SECRETARÍA
DISTRITAL DE SALUD

Este correo electrónico se genera mediante el uso de Saludcapital de Microsoft 365 y puede contener contenido controlado por Saludcapital.



Outlook

INFORME DE SUPERVISIÓN JULIO 2025

Desde Yeimy Natalia, Peraza Solano <YNPeraza@saludcapital.gov.co>

Fecha Mar 26/08/2025 12:14

Para Gustavo Adolfo, Pareja Bustamante <GAPareja@saludcapital.gov.co>

Buenas tardes Gustavo, espero que estés bien.

De acuerdo a lo indicado por el Dr. Juan Guillermo una vez revisado tu informe de supervisión del mes de julio, te pido por favor que descargues los documentos directamente del SharePoint, firmes el informe de actividades y posteriormente los cargues en SECOP II.

 [Julio_2025](#)

Quedo atenta a cualquier comentario.

Cordialmente,



**SECRETARÍA
DISTRITAL DE SALUD**

Natalia Peraza Solano
Subsecretaría Corporativa
Secretaría Distrital de Salud
Teléfono: 364 9090 Ext.: 9305