 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	3
		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	2006 de 21/07/2025	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE 01/10/2025	HASTA	30/10/2025

III. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Periodo de pago	octubre
No. Planilla	1075858876
ITEM	ENTIDAD
SALUD	COMPENSAR
PENSIÓN	COLPENSIONES
ARL	COLPATRIA

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
Entidad que lo reconoció:	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA	
VALOR INICIAL	\$ 35.860.000,00
VALOR ADICIONES	\$ -
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	\$ 35.860.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 22.000.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	61,35%
SALDO POR EJECUTAR	\$ 13.860.000,00

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

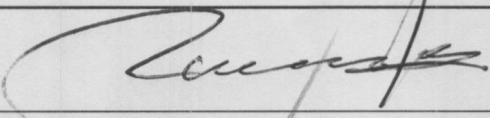
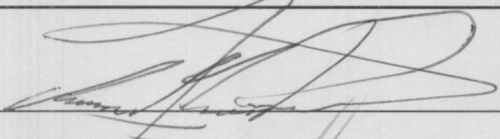
V. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, así como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.


La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: OCTUBRE - 2025

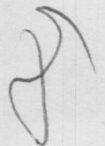
	
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO: FABIO GREGORIO SANJUAN QUINTERO CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CEDULA DE CIUDADANIA: 13.491.484	NOMBRE CONTRATISTA: ANDERSON MAURICIO RINCON CASTAÑEDA CEDULA DE CIUDADANIA: 79.711.807


REVISÓ CENTRAL DE CUENTAS



 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	CÓDIGO: GF-FR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA DE APROBACIÓN: 19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	2006 de 21/07/2025		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	01/10/2025	HASTA	30/10/2025
5. Diligenciar y actualizar la base de datos de los procesos de responsabilidad sanitaria de modo que permitan realizar el seguimiento y control a cda una de las actuaciones procesales y al estado de los procesos.	En octubre de 2025 se diligenció la base de datos de los procesos sancionatorios y se realizó el reparto a los abogados sustanciadores.		LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.	
6. Proyectar los actos administrativos que decidan la segunda instancia dentro de los procesos administrativos sancionatorios de competencia de la Secretaria de Salud (Ley 9 de 1979).	En octubre de 2025 no se revizaron recursos en segunda instancia.		LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.	
7. Apoyar el proceso de notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de los procesos administrativos sancionatorios de competencia de la Secretaria de Salud.	En octubre de 2025 apoyé a los abogados en el proceso de notificación de los actos administrativos sancionatorios.		LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.	
8. Remitir a la Secretaria de Hacienda del municipio de Soacha, los fallos ejecutoriados para dar inicio a las acciones de cobro persuasivo y coactivo.	En octubre de 2025 se remitió dos resoluciones para cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda.		LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.	
9. Garantizar la custodia de los expedientes asignados segun reparto salvaguardando la confidencialidad de la información.	En octubre de 2025 se garantizó la custodia de los expedientes asignados de acuerdo con el reparto del presente me		LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.	



 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	3
		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	2006 de 21/07/2025	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE 01/10/2025	HASTA	30/10/2025

I. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	SECRETARIA DE SALUD		
Nombre Contratista	ANDERSON MAURICIO RINCON CASTAÑEDA		
No. Identificación (CC – NIT)	79.711.807		
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADO PARA LIDERAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD A ESTABLECIMIENTOS DE INTERÉS SANITARIO DE SU COMPETENCIA - SS472		
Valor total del Contrato*	\$ 35.860.000,00	Reserva presupuestal	No
Plazo total Contrato**	CINCO (5) MESES Y TRECE (13) DIAS SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	Vo.Bo Dir. Presupuesto	
Acta de pago Número	4	Espacio para sello	
Valor del pago en numeros	\$ 6.600.000,00		
Valor del pago en letras	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE		
No. CRP y fecha de expedición	3480 del 21/07/2025		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)			
Fecha de Inicio contrato:	21/07/2025	Fecha Terminación contrato:	31/12/2025
Dependencia:	DESPACHO		
Supervisor – Cargo:	FABIO GREGORIO SANJUAN QUINTERO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
Nombre de entidad financiera para pago	BANCO DE BOGOTA	Actividad economica CIU	6910
Numero de cuenta	606032449	Regimen en ventas	NO Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura	

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1.Liderar y tramitar todas las actuaciones que deban surtirse en desarrollo de los procesos sancionatorios por incumplimiento a la nomatividad higiénico-sanitaria.	En octubre de 2025 lideré y tramité las actuaciones en procesos sancionatorios de los abogados a mi cargo.	LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.
2. Orientar al equipo de trabajo en la aplicación de la metodología para la sustanciación y expedición de los actos administrativos que se generen dentro de los procesos sancionatorios.	En octubre de 2025 oriente al equipo de trabajo en la aplicación de la metodología para la sustanciación y expedición de los actos administrativos que se generaron dentro de los procesos sancionatorios.	N/A
3. Revisar para firma del Director de Salud Pública los actos administrativos sustanciados dentro de los procesos administrativos sancionatorios de competencia de la Secretaria de Salud en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Ley 9 de 1979 enviándolos diariamente para la firma del Secretario de Salud, según sea indicado por el supervisor del contrato.	En octubre de 2025 revisé los actos administrativos de los abogados a mi cargo para la firma de la Directora de salud pública.	LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.
4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos, las respuestas a acciones de tutela, PORSDF, informes solicitados por los entes de control y en general todos aquellos informes que sean requeridos a la Dirección de Salud Pública.	En octubre de 2025 proyecté 1 oficio dirigido a la empresa Natural Hous y revisé una contestación de Tesorería de la Secretaría de Hacienda	LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN CARGADOS EN EL DRIVE DE LA SECRETARIA DE SALUD.

REVISADO
FINANCIERAS