

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

1. DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	Prestación de Servicios	No.	349 de 2025
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE CONSOLIDACIÓN, EN RELACIÓN CON LA GENERACIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN DEL ESTUDIO DE ELEMENTOS Y VALORES PATRIMONIALES QUE SE REQUIERAN EN LAS REGLAMENTACIONES URBANAS, PARA LA CONCRECIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.					
Contratista	Nombre	MARIA ANGELICA PINEDA LUNA				
	Identificación	C.C. No. 52.964.154 de Bogotá D.C				
Representante Legal	Nombre	-				
	Identificación	-				
Supervisor / Interventor del Contrato	Nombre	MARIANA BOTERO CUARTAS				
	Cargo	SUBDIRECTORA DE CONSOLIDACION (E)				

2. FECHAS RELEVANTES

Suscripción	28/02/2025
Inicio	03/03/2025
Cesión	-
Suspensión (cuando aplique)	Del *** al ***
Reinicio	-
Terminación (Fecha real de terminación)	15/01/2026

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

PACTADO	Unidad Tiempo			FECHAS	
	Año(s)	Mes(es)	Día(s)	Desde	Hasta
Inicial (Acta Inicio)		9		03/03/2025	02/12/2025
Prórroga		1	13 calendario	03/12/2025	15/01/2026
PLAZO TOTAL (Incluir plazo "tiempo" de las suspensiones)				03/03/2025	15/01/2026

Nota: Para el caso de días (Indicar si son hábiles o calendario)

4. VALOR

Valor inicial del contrato (minuta contractual)	\$	72.000.000
Valor definitivo del contrato (en caso liberación de recursos)	\$	0
Valor Adición	\$	11.466.667
Valor Total	\$	83.466.667

5. PAGOS

El supervisor / interventor certifica que los pagos autorizados, se hicieron dando cumplimiento a la forma de pago pactada en el contrato.

Quedando un último pago a tramitar a favor del contratista, por la suma de: (cuando aplique)

VALOR A FAVOR DEL CONTRATISTA (Ultimo Pago)	\$	4.000.000
---	----	-----------

6. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES

La supervisión y/o Interventoría certifica haber verificado el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista en los siguientes términos:

ITEM		CUMPLIO	NO CUMPLIO	NO APLICA
Objeto		X		
Obligaciones Específicas		X		
Obligaciones Generales		X		
Sistema General de Seguridad Social (Pago: Pensiones, Salud, Riesgos Laborales y/o Parafiscales, según corresponda).		X		
Otras Obligaciones	☒ Certificado del examen pre ocupacional establecido en el Decreto 723 de 2013.	X		
	☒ Constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.	X		
	☒ Constancia de registro y publicación en el SIGEP (Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración del impuesto de renta y complementarios, en los casos que aplique)	X		

7. VERIFICACIÓN DESAFILIACION ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL

El supervisor / interventor deja constancia que el contratista, realizó el trámite de desafiliación de la ARL POSITIVA, a la cual estaba afiliado(a).

Para constancia se anexa, certificación en la que se evidencia la afiliación del contratista hasta el día 15/01/2026, fecha de terminación de la ejecución del contrato, se anexa certificado desafiliación.

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	

8. VERIFICACIÓN DE PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP

De conformidad con lo establecido en la minuta contractual, a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento del principio de publicidad, el supervisor certifica:

PORTAL	ITEM
SECOP II	☒ El contratista cumplió con la obligación de realizar el cargue de informes, sea el caso, y el supervisor de aprobarlos, en la plataforma transaccional. ☒ Los informes y los certificados de cumplimiento para pago, que reposan en la plataforma son fiel copia de los documentos presentados como soporte de pago, que hacen parte de la carpeta contentiva del contrato, información que fue verificada por el supervisor del contrato. NOTA: Impresión pantallazo de publicación Numeral 7 – Ejecución del Contrato – Plan de Pagos SECOP II.

8.1. OBSERVACIONES - PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP, El supervisor certifica:

Plan de Pagos: Se evidencia el cumplimiento del trámite de los diez pagos y el estado de cada uno de ellos. Adicionalmente el cargue del último pago en el aplicativo del Secop II.

Plan de Pagos							
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	Pago 001	04/01/2025 5:42 a.m. (UTC -5 horas)	04/01/2025 12:00 a.m. (UTC -5 horas)	7.496.667 pesos colombianos	7.496.667 pesos colombianos	7.496.667 pesos colombianos	Pagado
Pago 002	Pago 002	05/05/2025 14:28 (UTC -5 horas)	05/05/2025 00:00 (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 003	Pago 003	06/04/2025 20:20 (UTC -5 horas)	06/04/2025 12:00 a.m. (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 004	Pago 004	07/03/2025 16:00 (UTC -5 horas)	07/03/2025 12:00 a.m. (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 005	Pago 005	08/04/2025 14:24 (UTC -5 horas)	04/08/2025 00:00 (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 006	Pago 006	09/01/2025 6:56 a.m. (UTC -5 horas)	09/01/2025 12:00 a.m. (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 007	Pago 007	10/01/2025 12:40 p.m. (UTC -5 horas)	10/01/2025 12:00 p.m. (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 008	Pago 008	11/01/2025 10:15 (UTC -5 horas)	11/05/2025 12:00 a.m. (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 009	Pago 009	12/01/2025 8:00 a.m. (UTC -5 horas)	12/01/2025 12:00 a.m. (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Pagado
Pago 010	Pago 010	12/12/2025 13:29 (UTC -5 horas)	12/12/2025 00:00 (UTC -5 horas)	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	8.000.000 pesos colombianos	Aprobado
Pago 011	Pago 011	16/01/2026 14:14 (UTC -5 horas)	16/01/2026 00:00 (UTC -5 horas)	4.000.000 pesos colombianos	4.000.000 pesos colombianos	4.000.000 pesos colombianos	Enviado por proveedor

Pantallazo plan de Pagos

9. INFORME FINAL

(Constancia de entrega del informe). ANEXO 1

10. VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

(Obligación contractual de restituir bienes y documentos). ANEXO 2

11. VERIFICACIÓN VIGENCIA GARANTÍA UNICA y FECHA CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL - ANEXO 3

12. TRANSFERENCIA DE TITULARIDAD (Licencias, Derechos de Autor, Derechos Patrimoniales, Otros)

N/A

13. CALIFICACIÓN

Concepto	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
	1	2	3	4	5
Solución a inconvenientes					X
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X
Oportunidad en la gestión					X
Calidad del bien o servicio					X
Cumplimiento de plazos					X

Señale con una equis "x" la casilla que mejor describa la gestión del contratista en cada uno de los ítems establecidos en este formato. La evaluación de cada uno de los criterios se realiza sobre la base de una escala continua de 0 a 100, así: 1 (0-59), 2 (60-70), 3(71-80), 4(81-90) y 5(91-100).

Para constancia se firma en Bogotá, a los Quince (16) días del mes de Enero de 2026.

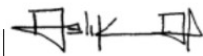
El supervisor / interventor,



Nombre MARIANA BOTERO CUARTAS

Cargo SUBDIRECTORA DE CONSOLIDACION (E)

El Contratista,



Nombre MARIA ANGELICA PINEDA LUNA

Identificación C.C. No. 52.964.154 de Bogotá D.C

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

ANEXO 1 – CONSTANCIA DE ENTREGA DEL INFORME FINAL

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	Prestación de Servicios	No.	349 de 2025
Contratista	MARIA ANGELICA PINEDA LUNA					
Identificación (CC – Nit)	C.C. No. 52.964.154 de Bogotá D.C.					

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

A continuación, se deja constancia que el contratista/conveniente hizo entrega de un informe final detallado donde se indican los proyectos o temas relacionados con la ejecución de las obligaciones pactadas:

☒ Estado de los expedientes a cargo, asignados en el desarrollo del contrato (cuando aplique)	Durante la vigencia del contrato comprendida entre el 3 de marzo de 2025 y el 15 de Enero de 2026, la contratista elaboró y entrego cada uno de los expedientes asignados por el supervisor del contrato y relacionados en cada uno de los informes mensuales, quedando el aplicativo SIPA al día, a la finalización del contrato.
☒ Estado de los temas asignados en el desarrollo del contrato.	1. La contratista finalizó el apoyo al grupo de trabajo relacionado con la reglamentación de los predios excluidos, segregados o redelimitados de la declaratoria de Bien de Interés Cultural (BIC). En este marco, se desarrollaron las siguientes actividades principales: <u>I. Consolidación de Insumos Técnicos y Diagnóstico Territorial</u> El equipo se enfocó en la construcción de una base sólida de información para la toma de decisiones, mediante las siguientes acciones: • Sistematización de antecedentes: Se adelantó la revisión de expedientes, fichas de valoración y actos administrativos previos, lo que resultó en la creación de una matriz detallada con 38 casos específicos de segregación y exclusión de predios BIC. Esta base de datos incluye variables como CHIP, dirección y el POT vigente al momento de cada actuación. • Modelado geoespacial: Se generaron siete productos cartográficos en ArcGIS, los cuales permitieron cruzar la ubicación de los predios con los Planes Especiales de Manejo y Protección, equipamientos y tratamientos urbanísticos existentes. Este análisis fue determinante para identificar tipologías de casos y definir lineamientos específicos. <u>II. Gestión Estratégica Interinstitucional y Soporte Normativo</u> Para garantizar la seguridad jurídica del proyecto, se lideraron gestiones de articulación externa: • Consultas de alto nivel: Se gestionaron y analizaron respuestas técnicas del Ministerio de Cultura y del IDPC. • Armonización con el sector cultura: Se evaluaron los procedimientos de la Secretaría de Cultura para asegurar que la asignación de tratamientos urbanísticos por parte de la Secretaría de Planeación fuera metodológicamente coherente con los procesos de subdivisión de bienes patrimoniales. • Construcción del soporte técnico: Se proyectó y ajustó el Documento Técnico de Soporte DTS, integrando la metodología de trabajo, los objetivos y la justificación técnica necesaria para la reglamentación. <u>III. Innovación Procedimental y Eficiencia Administrativa</u> Ante la instrucción de cambiar el esquema de decreto por un procedimiento administrativo, las actividades se centraron en la optimización de trámites:

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

	• Rediseño del flujo de trabajo: Se estructuró un nuevo modelo operativo bajo el formato DEI-FO-024, donde la Dirección de Cartografía actúa como primer filtro técnico para casos de precisión cartográfica, agilizando el paso directo a la Dirección de Desarrollo del Suelo. • Reducción de tiempos de respuesta: Se propusieron alternativas documentales para iniciar el trámite, que permitiera evitar esperas de 2 a 3 meses asociadas a la transcripción de actas definitivas. • Ajustes de Calidad Institucional: Se incorporaron las recomendaciones de la Dirección de Planeación Institucional para armonizar el procedimiento con los estándares de la entidad y se elaboró su gráfica de flujo final. <u>IV. Cumplimiento de Estándares de Gestión y Archivo</u> • Aseguramiento Documental: Se realizó el control de gestión y el diligenciamiento de los formatos institucionales para organizar los expedientes digitales de los estudios técnicos, atendiendo los criterios de las tablas de retención documental y los requerimientos de auditoría interna. • Seguimiento y Validación: Participación constante en mesas técnicas y comités para la validación de avances, asegurando que cada etapa del cronograma de 2025 se cumpliera según lo previsto. 2. La contratista finalizó el apoyo al equipo responsable de realizar la elaboración de un manual para las áreas de protección del entorno patrimonial. Para ello, participó en la elaboración del borrador del DTS, en fichas de valoración y modelaciones, actividades detalladas a continuación: I. <u>Definición Metodológica e Instrumentos de Análisis (Ficha APEP)</u> Se trabajó en la creación y el ajuste de los instrumentos técnicos necesarios para el diagnóstico de las áreas de protección: • Diseño del modelo de ficha de análisis: Se desarrolló y aprobó un modelo de ficha técnica que integra el análisis del Área de Protección del Entorno Patrimonial con propuestas de edificabilidad y organización metodológica. • Rediseño y actualización de parámetros: El instrumento fue rediseñado para incorporar nuevos parámetros técnicos, centrándose en la identificación de las visuales representativas y la caracterización del entorno paisajístico. • Ajuste de registro fotográfico: Se optimizaron las fichas de análisis mediante la captura de registros visuales enfocados específicamente hacia el Bien de Interés Cultural desde su entorno, eliminando visuales inversas para priorizar la protección de la imagen del BIC. II. <u>Estructuración de Lineamientos para la Visibilidad y Protección del BIC</u> Se definieron las reglas de intervención orientadas a garantizar la prevalencia visual de los bienes patrimoniales: • Análisis de determinantes volumétricas: Se revisaron normativas sobre el Decreto Reglamentario de Desarrollo y el Anexo 5 (Reglamentación de Cubiertas) para asegurar que estructuras livianas o adosadas no afecten la volumetría ni la visual del BIC. • Restricciones de fachada y espacio libre: Se establecieron lineamientos para la ocupación de áreas libres (patios, antejardines y aislamientos) y se definieron porcentajes de apertura de vanos y restricciones de culatas para optimizar la integración estética con el entorno. • Criterios de altura y retrocesos: Se analizaron los impactos de los englobes y áreas de actividad en la duplicación de alturas, definiendo escalonamientos y retrocesos específicos para mantener la integridad paisajística tanto en suelo rural como urbano.
--	--

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

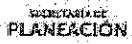
	III. <u>Modelación y Soporte Técnico</u> Como soporte al Documento Técnico de Soporte (DTS), se realizaron ejercicios de simulación urbana: • Cálculos volumétricos y cargas urbanísticas: La contratista ejecutó modelaciones técnicas aplicando cálculos de cargas urbanísticas para proyectar volúmenes dentro del APEP. • Análisis comparativo normativo: Se desarrollaron modelaciones que contrastan los lineamientos propuestos frente a la normativa actual del Decreto 555 de 2021, utilizando casos reales para sustentar la viabilidad gráfica de la propuesta. • Sistematización del DTS: Se estructuró el documento integral que abarca las fases de diagnóstico, análisis y formulación, precisando los lineamientos generales y específicos por cada tratamiento urbanístico (Desarrollo, Consolidación, Mejoramiento Integral y Renovación Urbana). IV. <u>Aplicación Territorial y Gestión Interinstitucional</u> El proyecto se validó a través de casos de estudio y mesas de trabajo con autoridades de patrimonio: • Evaluación de casos representativos: La contratista completó el análisis y ajuste de 22 fichas de predios BIC de Nivel 1 en el formato final de ficha. • Articulación con autoridades (IDPC y Ministerio de Cultura): Se participó en mesas técnicas para definir el objeto de estudio.																																							
☒ Ubicación de informes y/o documentos (según corresponda), para consulta del equipo de trabajo de la dependencia que ejerció la supervisión del contrato.	Ubicación física y magnética (URL) de los informes o documentos, para consulta al interior de la dependencia. Contratistas 2025 PAA 390 Angelica Pineda <table><tr><th colspan="3">CONTRATO 349-2025</th></tr><tr><th>No. PAGO</th><th>MES</th><th>RADICADO</th></tr><tr><td>1</td><td>ABRIL</td><td>3-2025-11299</td></tr><tr><td>2</td><td>MAYO</td><td>3-2025-14844</td></tr><tr><td>3</td><td>JUNIO</td><td>3-2025-18514</td></tr><tr><td>4</td><td>JULIO</td><td>3-2025-21339</td></tr><tr><td>5</td><td>AGOSTO</td><td>3-2025-24913</td></tr><tr><td>6</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>3-2025-27312</td></tr><tr><td>7</td><td>OCTUBRE</td><td>3-2025-30514</td></tr><tr><td>8</td><td>NOVIEMBRE</td><td>3-2025-34663</td></tr><tr><td>9</td><td>DICIEMBRE</td><td>3-2025-37717</td></tr><tr><td>10</td><td>ENERO</td><td>3-2025-39490</td></tr><tr><td>11</td><td>FEBRERO</td><td>En proceso, según las fechas establecidas para radicar ante la Dirección Financiera.</td></tr></table>	CONTRATO 349-2025			No. PAGO	MES	RADICADO	1	ABRIL	3-2025-11299	2	MAYO	3-2025-14844	3	JUNIO	3-2025-18514	4	JULIO	3-2025-21339	5	AGOSTO	3-2025-24913	6	SEPTIEMBRE	3-2025-27312	7	OCTUBRE	3-2025-30514	8	NOVIEMBRE	3-2025-34663	9	DICIEMBRE	3-2025-37717	10	ENERO	3-2025-39490	11	FEBRERO	En proceso, según las fechas establecidas para radicar ante la Dirección Financiera.
CONTRATO 349-2025																																								
No. PAGO	MES	RADICADO																																						
1	ABRIL	3-2025-11299																																						
2	MAYO	3-2025-14844																																						
3	JUNIO	3-2025-18514																																						
4	JULIO	3-2025-21339																																						
5	AGOSTO	3-2025-24913																																						
6	SEPTIEMBRE	3-2025-27312																																						
7	OCTUBRE	3-2025-30514																																						
8	NOVIEMBRE	3-2025-34663																																						
9	DICIEMBRE	3-2025-37717																																						
10	ENERO	3-2025-39490																																						
11	FEBRERO	En proceso, según las fechas establecidas para radicar ante la Dirección Financiera.																																						
☒ Constancia de remisión de documentos a la biblioteca de la SDP (cuando aplique)	N/A																																							

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

☒ Constancia de transferencia de propiedad de archivos almacenados en el drive personal para los recursos compartidos. (cuando aplique)	Se deja constancia que la información a cargo del contratista se encuentra almacenada en el Drive de propiedad de la subdirección de Consolidación. Contratistas 2025
---	--

El suscrito MARIANA BOTERO CUARTAS Subdirectora de Consolidación (E), en mi calidad de supervisora del contrato No. **349** del 2025, suscrito entre la SDP y MARIA ANGELICA PINEDA LUNA identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.964.154 de BOGOTÁ D.C. certifico que, de conformidad con lo establecido en la minuta contractual, el contratista hizo entrega del INFORME FINAL, documento que fue revisado y avalado por la supervisión.


MARIANA BOTERO CUARTAS SUBDIRECTORA DE CONSOLIDACIÓN (E) SUPERVISOR

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

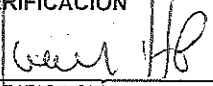
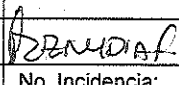
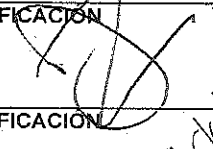
ANEXO 2 - VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE RESTITUIR BIENES Y DOCUMENTOS:

DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	Prestación de Servicios	No.	349 de 2025
Contratista	MARIA ANGELICA PINEDA LUNA					
Identificación (CC - Nit)	C.C. No. 52.964.154 de Bogotá D.C.					

Es responsabilidad del Contratista, obtener de cada área encargada de suministrar los elementos del presente anexo, los correspondientes vistos buenos de verificación, luego de finalizar el contrato.

Dirección de Talento Humano	Devolución Carné		VERIFICACIÓN
	Devolución Tarjeta(s) acceso (SDP/CAD)		
Dirección Administrativa	Planoteca		VERIFICACIÓN
	Tarjeta parqueadero		PATRICIA SUAREZ
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	de. Deshabitar y/o Eliminar el acceso a la red y los sistemas de información de la SDP, de acuerdo al procedimiento GTI-PD-004 Gestión cuentas de usuario (GTI-FO-002 Solicitud gestión cuentas de usuario).	No. Incidencia: 2145	VERIFICACIÓN
	y Solicitud de copias de respaldo de la información del equipo asignado al contratista ⁽¹⁾	No. Incidencia: 2146	
Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Gestión de peticiones - Sistema Distrital de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha (PQRS)		VERIFICACIÓN
Supervisión	Expedientes y/o radicados asignados (SIPA)		VERIFICACIÓN

⁽¹⁾ Para realizar la copia de respaldo el(la) supervisor(a) deberá informar en la incidencia la ubicación de la información institucional manejada por el(la) usuario(a).

Luis C

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MARIA ANGELICA PINEDA LUNA identificado con CC. 52964154 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE			
Nombres y/o Razón	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION		
Tipo y Numero de Documento	NI - 8999999061	Nit descentralizado	17

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2025/03/03	Fecha inicio contrato	2025/03/03
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/01/15
Riesgo	1	Código actividad económica	1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES
Estado afiliación	Inactivo		
Fecha retiro	2026/01/15	Estado del contrato	Retirado

Esta certificación se expide a los 19 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC19012026M52964154P2000398**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

