

	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

INFORME MENSUAL, PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE AVANCE Y EJECUCION DEL CONTRATO

CONTRATO No. 8122068 del 28 DE JULIO DE 2025 SUSCRITO CON FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 01/09/2025

Hasta: 30/09/2025

DATOS GENERALES

CONTRATISTA: DIESTRO PD CONSULTING SAS

IDENTIFICACION: NIT 901390860-8

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25/07/2025

OBJETO: Prestar Servicios de Vigilancia Judicial en los procesos que haga parte la Secretaría Distrital de Salud Fondo Financiero Distrital de Salud.

VALOR INICIAL: *El valor del contrato corresponderá a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.590.000) IVA INCLUIDO.*

PLAZO INICIAL: El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será de CINCO (05) MESES, el plazo de ejecución del presente contrato es máximo hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal

SUPERVISOR //INTERVENTOR: Andrés Felipe Rojas Garzón
Profesional Universitario Código 219 Grado 14

NOVEDADES CONTRACTUALES: N/A

FECHA DE INICIO: 05/08/2025

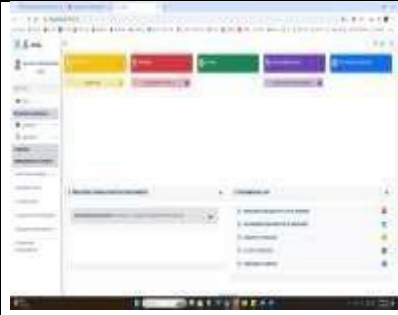
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2025

PLAZO FINAL: 4 Meses y 26 días

VALOR FINAL: *El valor del contrato corresponderá a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.590.000) IVA INCLUIDO*

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se está dando cumplimiento de las mismas.
(Determinar si el contrato/convenio indica las mismas, o eliminar)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	4
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO.		
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)
1.Realizar el acompañamiento en el control y seguimiento a través de visitas, en los despachos judiciales, en los cuales se revise diariamente las carteleras, edictos y demás lugares donde se realiza la publicación y notificación de las actuaciones procesales en los diferentes Despachos Judiciales de los procesos que reporte o sean reportados para la vigilancia, revisión, seguimiento, control judicial y en los que hace parte Secretaría Distrital de Salud –Fondo Financiero Distrital de Salud en las ciudades donde se surten procesos o llegaren a cursarse.	DIESTRO PD realizó el acompañamiento en el control y seguimiento a través de visitas a los diferentes despachos judiciales, en las ciudades donde se surtieron procesos judiciales en los que fue parte la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud. En desarrollo de esta labor, se revisaron diariamente las carteleras, edictos y demás medios destinados a la publicación y notificación de las actuaciones procesales, conforme a los procesos que fueron reportados o asignados para vigilancia, revisión, seguimiento y control judicial.	
2.Suministrar toda la infraestructura de tecnología (hardware/software) externa a la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. (Descrita en el numeral 14 de este documento: “CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO”)	DIESTRO suministró toda la infraestructura tecnológica (hardware y software) externa a la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo establecido en el numeral 14 del documento: “Condiciones Técnicas Exigidas o Anexo Técnico”. Este suministro se realizó de manera oportuna y en cumplimiento de los requerimientos técnicos definidos, asegurando la disponibilidad y operatividad de los recursos tecnológicos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.	
3.Asignar a los usuarios su respectiva contraseña para ingresar al hardware/software propuesto, de acuerdo con la información que sea suministrada por el supervisor del contrato, para permitir el acceso al aplicativo, 7X24X365, de manera oportuna (real y en línea), con el fin que el apoderado designado en cada proceso pueda conocer el estado de sus expedientes.	DIESTRO asignó a los usuarios sus respectivas contraseñas de acceso al hardware y/o software propuesto, conforme a la información suministrada por el supervisor del contrato. Este acceso fue habilitado de manera oportuna, garantizando disponibilidad real y en línea (7x24x365), con el fin de que el apoderado designado en cada proceso pudiera consultar el estado de sus expedientes en el aplicativo correspondiente.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	4
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

4. Realizar el respectivo reporte diario a cada uno de los usuarios con copia al supervisor del contrato, acorde con la funcionalidad de los medios tecnológicos necesarios para el manejo de la información de los procesos judiciales.	DIESTRO realizó el respectivo reporte diario a cada uno de los usuarios, con copia al supervisor del contrato, de acuerdo con la funcionalidad de los medios tecnológicos implementados para el manejo de la información relacionada con los procesos judiciales. Estos reportes se emitieron de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos, asegurando la trazabilidad y el control de la información procesal.	
5. Reportar el mismo día para Bogotá o a más tardar el día hábil siguiente para el caso de otras ciudades, las notificaciones de las actuaciones judiciales por los despachos respectivos, y remitir copia de las piezas procesales generadas en cada uno de los procesos, según la novedad; cargando en el aplicativo Web dispuesto para el desarrollo del contrato y enviar copia a los usuarios respectivos, al correo notificacionjudicial@saludcapital.gov.co, y al supervisor del contrato, el cual deberá contener como mínimo: a. Número, clase del proceso, despacho y ciudad a la cual pertenece la actuación. b. Identificación de las partes procesales c. Apoderado del Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud d. Descripción de la actuación que se informa. e. Tipo de actuación. f. Fotografía de alta definición o documento legible escaneado en formato PDF de la actuación judicial y documentos anexos al mismo. g. Fecha en que se realizó la notificación de la actuación por parte del Despacho Judicial. h. Fecha de vencimiento de la actuación. i. La etapa procesal con la última novedad. j. Clase de notificación o actuación que se realiza (Personal, por estado, por aviso, edicto)	DIESTRO reportó oportunamente las notificaciones de las actuaciones judiciales emitidas por los despachos respectivos, el mismo día en el caso de Bogotá, o a más tardar el día hábil siguiente para las demás ciudades, conforme a lo estipulado en el contrato. Para cada novedad procesal, Diestro remitió copia de las piezas procesales generadas en cada uno de los procesos, cargándolas en el aplicativo web dispuesto para el desarrollo del contrato y enviando copia a los usuarios correspondientes, al correo electrónico notificacionjudicial@saludcapital.gov.co, así como al supervisor del contrato.	
6. Atender las solicitudes telefónicas realizadas por parte de la entidad los	DIESTRO atendió de manera oportuna y continua las solicitudes	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

5 días de la semana de lunes a viernes en el horario 8 a.m. a 6 p. m.	telefónicas realizadas por parte de la entidad, durante los cinco (5) días de la semana, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. Esta atención se prestó conforme a los parámetros establecidos en el contrato, garantizando una comunicación efectiva y soporte permanente a los requerimientos formulados por la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud. El gestor encargado es JAVIER MARTINEZ GENES. serviciocliente@diestropd.com	
7. Brindar asistencia telefónica y por medios electrónicos con capacidad de respuesta en el término de la hora (1) siguiente y solucionado a más tardar dentro de las cuatro (4) horas siguientes al recibo (fecha y hora) de la solicitud, llamada, o cualquier otro medio electrónico, durante los días hábiles, de lunes a viernes.	DIESTRO brindó asistencia telefónica y por medios electrónicos a la entidad, cumpliendo con los tiempos de respuesta establecidos contractualmente. La atención a las solicitudes fue realizada dentro de la hora siguiente a su recepción (según fecha y hora del registro), y las soluciones fueron proporcionadas a más tardar dentro de las cuatro (4) horas siguientes, conforme al procedimiento pactado. Esta asistencia se prestó durante los días hábiles, de lunes a viernes, garantizando así el soporte técnico y operativo necesario para el adecuado desarrollo de las actividades del contrato. El gestor encargado es JAVIER MARTINEZ GENES. serviciocliente@diestropd.com	
8. Mantener control del número de procesos judiciales, su ubicación geográfica, ubicación judicial por despacho y su estado procesal, discriminando en todos los informes y plataforma digital los procesos vigentes, archivados, terminados, no encontrados y terminados por desistimiento tácito.	DIESTRO mantuvo un control riguroso del número de procesos judiciales, incluyendo su ubicación geográfica, ubicación judicial por despacho y estado procesal. En todos los informes elaborados y en la plataforma digital, se discriminó claramente la información correspondiente a procesos vigentes, archivados, terminados, no encontrados y aquellos terminados por desistimiento tácito. Esta labor permitió una gestión precisa y actualizada del estado de los procesos judiciales bajo seguimiento.	

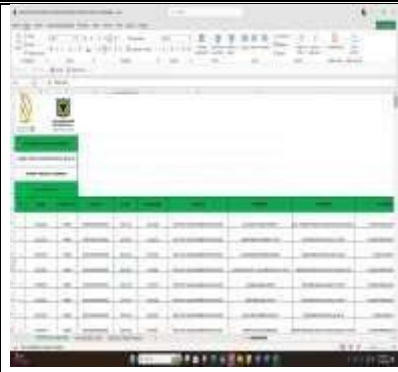
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

9. Remitir a los correos electrónicos de cada uno de los usuarios con copia al correo notificacionjudicial@saludcapital.gov.co, y al supervisor del contrato, el reporte en formato Excel con los movimientos y actuaciones incluyendo el reporte inicial, reporte diario y reporte mensual de cada proceso.	DIESTRO remitió a los correos electrónicos de cada uno de los usuarios, con copia al correo notificacionjudicial@saludcapital.gov.co y al supervisor del contrato, los reportes en formato Excel que incluían los movimientos y actuaciones de cada proceso. Estos envíos comprendieron el reporte inicial, reporte diario y reporte mensual, garantizando así la actualización continua y el acceso oportuno a la información procesal para todos los involucrados.	
10. Informar a más tardar el día hábil siguiente al supervisor del contrato y usuario respectivo, cuando el despacho judicial requiera autorización expresa al CONTRATISTA, con el fin que dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, la Entidad expida las autorizaciones expresas correspondientes, debidamente diligenciadas con los datos del apoderado judicial respectivo, para realizar la vigilancia de los procesos, la cual deberá ser recogida por el CONTRATISTA en la Oficina de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Distrital de Salud, y así continuar el trámite respectivo ante los despachos judiciales.	DIESTRO informó, a más tardar el día hábil siguiente, al supervisor del contrato y al usuario respectivo cuando algún despacho judicial requirió autorización expresa al contratista. Esta notificación permitió que la Entidad expidiera, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, las autorizaciones correspondientes, debidamente diligenciadas con los datos del apoderado judicial respectivo.	
11. Contar con servicio de alerta temprana: EL CONTRATISTA deberá informar mediante correo electrónico al usuario, con copia al supervisor del contrato y al correo notificacionjudicial@saludcapital.gov.co, con al menos tres (03) días hábiles de anticipación, sobre los vencimientos de los términos y la agenda de diligencias de los despachos judiciales y administrativos de las respectivas actuaciones procesales	DIESTRO contó con un servicio de alerta temprana mediante el cual informó, a través de correo electrónico al usuario, con copia al supervisor del contrato y al correo notificacionjudicial@saludcapital.gov.co, con al menos tres (03) días hábiles de anticipación, sobre los vencimientos de los términos y la agenda de diligencias de los despachos judiciales y administrativos correspondientes a las actuaciones procesales.	
12. Prestar el servicio de digitalización de piezas adicionales de los expedientes de los procesos judiciales, a solicitud del supervisor del Contrato	DIESTRO prestara el servicio de digitalización de piezas adicionales de los expedientes de los procesos judiciales, conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. Este servicio se llevara a cabo de manera oportuna y eficiente, garantizando la correcta incorporación de los documentos digitalizados al sistema	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	4
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

	correspondiente.	
13. Remitir copia escaneada a través de correo electrónico de las actuaciones procesales tales como, providencias, estados, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, informes, peritazgos y en general de los documentos que se generen o reposen en el expediente una vez se surtan, dentro de los diferentes Despachos Judiciales a cada usuario con copia a quien ejerza la supervisión del contrato.	DIESTRO remitió copia escaneada, a través de correo electrónico, de las actuaciones procesales tales como providencias, estados, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, informes, peritazgos y, en general, de los documentos generados o reposados en los expedientes una vez se surtieron dentro de los diferentes despachos judiciales. Estos documentos fueron enviados a cada usuario, con copia a quien ejercía la supervisión del contrato, garantizando así la oportuna comunicación y actualización procesal.	COPIA DE ALGUN AUTO REPORTADO EN EL CORREO DIARIO 
14. Crear y mantener actualizada una hoja de ruta o base de datos en la que consten todos los procesos que le sean reportados por la Secretaría Distrital de Salud -Fondo Financiero Distrital de Salud, en la cual se consignen diariamente las actuaciones que se surtan en cada proceso, para el control y seguimiento. En el evento de presentarse notificación en los procesos, deberá remitir las copias o documentos digitalizados de las actuaciones correspondientes, el estado y los documentos o memoriales que dieron origen a esa actuación. Para el caso de Bogotá deberá ser el mismo día de su notificación y en el resto del país a más tardar a las 8:00 am del día siguiente al que se recibió la novedad, junto con un resumen de la novedad notificada en la hoja de ruta del respectivo proceso, señalando como mínimo: a) Despacho de Conocimiento, b) Radicado o Código Único de Procesos "CUP" (23 dígitos), c) Demandante, d) Fecha del auto admisorio de la Demanda, e) Número de identificación ID DEL SIPROJ (Sistema de Información de Procesos Judiciales), f) resumen sucinto y claro del contenido.	DIESTRO creó y mantuvo actualizada una hoja de ruta o base de datos que contenía todos los procesos reportados por la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud. En dicha base de datos se consignaron diariamente las actuaciones que se surtieron en cada proceso para facilitar el control y seguimiento. Cuando se presentó alguna notificación en los procesos, Diestro remitió las copias o documentos digitalizados de las actuaciones correspondientes, junto con el estado y los documentos o memoriales que dieron origen a dicha actuación. Para los procesos en Bogotá, esta remisión se realizó el mismo día de la notificación; para el resto del país, se cumplió con el envío a más tardar a las 8:00 a.m. del día siguiente al recibo de la novedad.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

15. Presentar informes mensuales consolidados de ejecución del contrato al Supervisor, los cuales contendrán la relación de todos los procesos asignados, así como, las últimas actuaciones judiciales durante el respectivo mes, indicando el tipo de actuación, la fecha y la información de lo ordenado por el despacho judicial; la relación de procesos terminados y archivados durante el mes, y de los procesos en los cuales se profirió sentencia indicando la instancia.	DIESTRO presentó a partir del mes de AGOSTO informes mensuales consolidados de ejecución del contrato al supervisor, los cuales contenían la relación de todos los procesos asignados. Estos informes incluyeron las últimas actuaciones judiciales registradas durante el respectivo mes, indicando el tipo de actuación, la fecha y la información sobre lo ordenado por el despacho judicial. Además, se reportó la relación de procesos terminados y archivados durante el mes, así como aquellos en los que se profirió sentencia, especificando la instancia correspondiente.	
16. Continuar con la vigilancia judicial en los procesos que surten cambios de Despacho Judicial de los procesos reportados para la vigilancia, revisión, seguimiento y control judicial en los que hace parte la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, en todo el territorio Nacional, por cualquier motivo, (Vr. Gr. cuando se remita por competencia a otro Despacho Judicial o se surtan recursos de alzada), independientemente del Despacho judicial donde se surta la actuación, la vigilancia no genera monto alguno adicional para la Secretaría Distrital de Salud –Fondo Financiero Distrital de Salud, toda vez que corresponde a un mismo proceso	DIESTRO continuara con la vigilancia judicial en los procesos que experimentaron cambios de despacho judicial, correspondientes a los casos reportados para vigilancia, revisión, seguimiento y control judicial en los que participó la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, a nivel nacional. Esta vigilancia se extendió a cualquier cambio, ya fuera por remisión por competencia a otro despacho judicial o por la interposición de recursos de alzada. Independientemente del despacho judicial donde se surtieran las actuaciones, la vigilancia se realizó sin generar costos adicionales para la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, dado que correspondía a un mismo proceso. En el mes de AGOSTO no se reportaron cambios de despachos en los procesos vigilados.	
17. Informar de manera inmediata, una vez tenga conocimiento mediante correo electrónico al Supervisor del contrato y al correo notificacionjudicial@saludcapital.gov.co, el listado de nuevos procesos publicados en los diferentes Despachos judiciales, que no han sido notificados al Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud.	DIESTRO informó de manera inmediata, una vez tuvo conocimiento, mediante correo electrónico al supervisor del contrato y al correo notificacionjudicial@saludcapital.gov.co, el listado de nuevos procesos publicados en los diferentes despachos judiciales que no habían sido notificados al Fondo Financiero Distrital de Salud – Secretaría Distrital de Salud.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN			
	Código:	SDS-CON-FT-071	Versión:	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

18. Prestar el apoyo técnico, en los casos en que se deban radicar memoriales o documentos ante despachos judiciales que se encuentren fuera de la ciudad de Bogotá, durante la vigencia del contrato.	DIESTRO prestara el apoyo técnico necesario en los casos en que se deban radicar memoriales o documentos ante despachos judiciales ubicados fuera de la ciudad de Bogotá, durante la vigencia del contrato. Este apoyo se brindara oportunamente, facilitando el cumplimiento de los requerimientos judiciales en las diferentes jurisdicciones. En este periodo no hubo radicaciones por realizar.	
19. Socializar e instruir sobre el tema relacionado con el funcionamiento del aplicativo, a las personas designadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud –Fondo Financiero Distrital de Salud.	DIESTRO socializó e instruyó sobre el funcionamiento del aplicativo a las personas designadas por el supervisor del contrato, en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud el día 11 AGOSTO/ 2025. Esta capacitación se realizó de manera clara y oportuna, garantizando el correcto uso del sistema por parte del personal autorizado.	
20. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.	DIESTRO vinculó y mantuvo dentro del equipo destinado para la ejecución del presente contrato, el porcentaje de mujeres conforme a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación se realizó respetando plenamente las normas laborales y contractuales aplicables. Para tal fin, Diestro remitió a la supervisión manifestaciones bimensuales, así como cada vez que fue requerido, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplicó), en las que se detalló el personal vinculado, corroborando el cumplimiento de la contratación de mujeres en los porcentajes indicados durante todo el periodo de ejecución del contrato.	
21. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020.	DIESTRO garantizó el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, cumpliendo con las disposiciones y entregando la información requerida dentro de los términos y formatos estipulados por la normatividad vigente.	
22. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento	DIESTRO adoptó medidas efectivas para prevenir, corregir y	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN		
	Código:	SDS-CON-FT-071	

Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020.	denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres en todas sus actividades empresariales y cadena de suministro durante la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de estas situaciones, Diestro informó de manera inmediata a la supervisión, quien a su vez dio traslado a la autoridad competente, en estricto cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020 y el Acuerdo Distrital 381 de 2020.	
23. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con el objeto contractual.	DIESTRO cumplió con todas las demás obligaciones que le fueron asignadas por el supervisor del contrato, en estricta conformidad con el objeto contractual, garantizando así la correcta ejecución y cumplimiento de todas las responsabilidades estipuladas.	
24. Entregar a la terminación del contrato un informe final en medio magnético que dé cuenta del estado actualizado de los procesos y que contenga la información relacionada en el anexo adjunto - matriz de procesos	DIESTRO entregara, al término del contrato, un informe final en medio magnético que reflejó el estado actualizado de los procesos y que incluyó toda la información detallada en el anexo adjunto - matriz de procesos, cumpliendo con los requerimientos establecidos para la entrega documental.	
25. A la terminación del contrato el contratista deberá presentar un informe final en medio magnético (formato Excel) que dé cuenta del estado actualizado de los procesos y que contenga la información relacionada anteriormente.	DIESTRO presentara, a la terminación del contrato, un informe final en medio magnético, en formato Excel, que dio cuenta del estado actualizado de los procesos y que contenía la información relacionada anteriormente, cumpliendo con los requisitos establecidos para la entrega del informe final.	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA:

Se deja constancia que el contratista, **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, ha recibido a la fecha de expedición del presente informe la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/LEGAL (\$448.933) por concepto de la ejecución del presente contrato.

Relación de pagos

No. de Pago	valor pagado	Observaciones
Primer pago	\$ 448.933	
Segundo pago	\$ 524.000	
Total, a la fecha	\$ 972.933	

	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN		
	Código:	SDS-CON-FT-071	
Elaboró: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Revisó: Héctor Fabio González Castellanos / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez			

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

Con base en las Planillas integradas de Autoliquidación de Aportes 7988121759 Certificación del Representante Legal, presentadas por el CONTRATISTA **DIESTRO PD CONSULTING SAS**, para el trámite de pago (s) durante la ejecución, se verifica la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y 1753 de 2015, Decretos 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, cuando correspondan, y demás normas que las reglamenten o complementen

RIESGOS DEL CONTRATO: En la siguiente tabla se registra e informa el estado de los riesgos de 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	
	NO APLICA			

❖ El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.

Para constancia se firma a los tres (03) días del mes de Octubre de 2025.


 Firmado digitalmente por
 ANDRÉS FELIPE ROJAS
 GARZÓN
Andrés Felipe Rojas Garzón
Profesional Universitario Código 219 Grado 14
Supervisor

Elaboró: Javier Martínez – Diestro PD Consulting SAS
 Revisó: Linda Rosa Campo R. 
 Firmado digitalmente por LINDA ROSA CAMPO



DIESTRO PD CONSULTING SAS

Nit 901390860

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 1087

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764089488969 que habilita desde FE 747 hasta FE 2000. Vence 2026-02-26

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 6201 9.66 X 1000

CLIENTE	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD							
NIT	800246953 2				TELÉFONO	3649090		
DIRECCIÓN	CRA 32 No 12 81				CIUDAD	Bogota D.C.		
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR			FORMA DE PAGO	
07/10/2025		06/11/2025		DIESTRO PD CONSULTING SAS			Credito	
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	54	SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES - 263-000100_0141_8114 PRESTAR SERVICIOS DE VIGILANCIA EN LOS PROCESOS QUE HAGA PARTE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD PERIODO: 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025 262 PROCESOS CONTRATO N° 8122068 DE 2025.	262	Und.	1.680,67	19%	319,33	440.336,13
Total líneas o ítems: 1					SUBTOTAL		440.336,13	
Valor en Letras QUINIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE FRA SEPTIEMBRE 01 A SEPTIEMBRE 30 DE 2025 - CONTRATO No. 8122068 DE 2025					DESCUENTO		0,00	
					IVA		83.663,87	
					TOTAL DE LA OPERACIÓN		524.000,00	
					RETEFUENTE		17.613,45	
					RETEIVA		0,00	
					RETEICA		0,00	
					TOTAL MENOS RETENCIONES		506.386,55	



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 07/10/2025 12:41:47

CRA 12 No 142-15 Teléfono 3212365797 Bogota D.C.

Correo Electrónico administrativa@diestropd.com

Favor realizar consignación a nombre de DIESTRO PD CONSULTING SAS en la Cuenta Corriente BBVA No. 091033704.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 901390860	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		DIESTRO PD CONSULTING SAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:		BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:		CRA 13 NO 35 43 OF 1101 TELÉFONO: 3203034	
TIPO APORTANTE:		01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE: C-MIPYME MENOS DE 200	
TIPO EMPRESA:		PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de desarrollo de	
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		SI	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA				
NÚMERO PLANILLA:	7988121759			TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:
DÍAS DE MORA:	0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/02			NÚMERO AUTORIZACIÓN:
				1822141952

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	2	\$ 720.000
SUBTOTAL:			2	\$ 720.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 100.000
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	\$ 80.000
SUBTOTAL:			2	\$ 180.000
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600073361	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	\$ 80.000
8910800051	CCF16	CCF16-COMFACOR	1	\$ 100.000
SUBTOTAL:			2	\$ 180.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	2	\$ 23.600
SUBTOTAL:			2	\$ 23.600

VALOR SIN MORA:	\$ 1.103.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 1.103.600

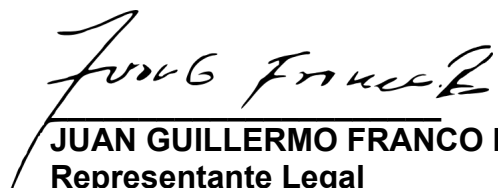
CERTIFICA QUE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de Diciembre de 2002, la empresa **DIESTRO PD CONSULTING S.A.S.**, identificada con Nit. No. 901.390.860-8, se encuentra al día por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, de la totalidad de sus empleados, dentro de los seis (6) meses anteriores.

Adicionalmente certificamos que los salarios bases corresponden a las nóminas realmente canceladas.

Se expide la presente certificación a los dos (02) días del mes de octubre de 2025.

Cordialmente,


JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA
Representante Legal
C.C. 1130605612 de Cali

Bogotá, octubre 03 de 2025

Señores

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

Ciudad

Referencia: Manifestación Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Cordial Saludo.

Yo, JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1130605612 de Cali, en mi calidad de Representante Legal de DIESTRO PD CONSULTING S.A.S., identificada con NIT 901390860-8 y teniendo en cuenta el contrato No. 8122068 de 2025, suscrito entre las partes, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE VIGILANCIA JUDICIAL EN LOS PROCESOS QUE HAGA PARTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD – FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD., de conformidad con las especificaciones técnicas y las obligaciones señaladas en el contrato, disponen las siguientes mujeres quienes hacen parte y se encuentran vinculadas con la empresa como colaboradoras dentro de la ejecución del presente contrato.

Nombre	Documento
MARIA VICTORIA ESCOBAR ARANGO	45527407
LAURA CRISTINA PEREZ ZULUAGA	1036404111

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Atentamente,



JUAN GUILLERMO FRANCO BALANTA
Representante Legal
C.C. 1130605612 de Cali