


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS			
	Código:	SDS-CON-FT-014	Versión:	

Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD	CONTRATO No. 9061467	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio: 27/01/2026
		Fecha de Terminación: 30/09/2026
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (8) Meses y Cuatro (4) días
CONTRATISTA: DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ		PRÓRROGA: Fecha de Inicio (Prórroga): Fecha de Terminación (Prórroga):
SUPERVISOR (Nombre y cargo): YIDNEY ISABEL GARCÍA RODRÍGUEZ Directora de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud - DAEPDSS. – DIRECTOR OPERATIVO – Grado 007 Código 009 (E) (Por el periodo 01 al 24 de abril de 2026) MANUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS Director de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud - DAEPDSS. – DIRECTOR OPERATIVO – Grado 007 Código 009 (Por el periodo 25 al 30 de abril de 2026)		SUSPENSIÓN: Fecha de Inicio (Suspensión): Nueva Fecha de Terminación (Suspensión):
OBJETO DEL CONTRATO: 061-042000_0135_8105 Prestar servicios profesionales especializados en la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud en la gestión de los sistemas de información, gestión documental y gestión administrativa de los procesos en el marco del modelo de salud.		PERIODO DEL INFORME: 1/04/2026 – 30/04/2026



BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 73.053.421
VALOR ADICIÓN (SI APLICA):	\$ 00.000.000
VALOR INDEXACIÓN (SI APLICA):	\$ 00.000.000
VALOR CEDIDO (SI APLICA)	\$ 00.000.000
VALOR A LIBERAR (SI APLICA)	\$ 00.000.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA O CESIONARIO (SI APLICA):	\$ 19.161.553
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	\$ 8.981.978
SALDO POR EJECUTAR:	\$ 44.909.890

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, 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)



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS</p>			
	Código:	SDS-CON-FT-014	Versión:	

Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano

<p>1. Apoyar en la formulación, implementación, consolidación y hacer seguimiento al proceso sectorial relacionado a Gestión documental.</p>	<p>Se realizaron mesas de trabajo con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, en las cuales se realizó la revisión del proceso que adelanta para llevar a la convalidación.</p>	<p>(1.1) Mesa de trabajo Subred Sur Occidente (1.2) Mesa de trabajo Subred Sur (1.3) Mesa de trabajo Subred Norte</p> <p>Carpeta Obligación 1: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
<p>2. Implementar los procesos y procedimientos de la Subsecretaria y demás áreas y/o Direcciones relacionadas al proceso de Gestión Documental.</p>	<p>Durante el periodo reportado se implementaron los diferentes procesos y procedimientos asociados a la gestión documental en articulación con las entidades adscritas y vinculadas, con relación a los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la supervisión del convenio 0015 de 2021 	<p>(2.1) Informe_Supervision_Trimestral</p> <p>Carpeta Obligación 2: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
<p>3. Apoyar en las revisiones de los documentos de su competencia que sean destinados al proyecto de Gestión Documental.</p>	<p>3.1 En el marco del proyecto sectorial se realizó mesa trabajo entre la Secretaría Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicios de Salud con el propósito revisar el avance del mes de febrero de 2026 del Convenio 0015 de 2021</p>	<p>(3.1) Seguimiento_PlanTrabajo_Formulacion_TVD</p> <p>Carpeta Obligación 3: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
<p>4. Brindar asistencia técnica permanente a las Entidades Adscritas y Vinculadas y a la Secretaria Distrital de Salud en el marco de sus competencias.</p>	<p>4.1 Se asistió a mesa de trabajo con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, en la cual se realizó la revisión de los avances en los ajustes de las Tabla de Valoración Documental (TVD) del Fondo del Hospital Bosa el cual cuentan con recomendaciones emitidas por el Archivo General de la Nación, con el fin de avanzar en la inscripción en el RUSD, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024.</p> <p>4.1 Se asistió a mesa de trabajo con la Subred Norte en la cual se realizó la revisión de la Historia Institucional, Memoria Descriptiva, Cuadro de Clasificación Documental del Hospital de Usaquén. Lo anterior, con el fin de radicar las Tablas de Valoración Documental ante con Consejo Distrital de Archivo de Bogotá.</p> <p>4.1 Se asistió a mesa de trabajo con la Subred Sur en la cual se realizó la revisión de la Historia Institucional, Memoria Descriptiva, Cuadro de Clasificación Documental del Hospital de Usme. Lo</p>	<p>(4.1) Mesa de trabajo_Avance_TVD_RUSD</p> <p>(4.1) Mesa de trabajo_Avance_Norte_HospitalUsaquen</p> <p>(4.1) Mesa de trabajo_Avance_Subred Sur_HospitalUsme</p> <p>(4.2) MesaTrabajo_GestioDocumental_DS</p> <p>Carpeta Obligación 4: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS</p>			
	Código:	SDS-CON-FT-014	Versión:	
<p>Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano</p>				

	<p>anterior, con el fin de presentar en mesa de trabajo las Tablas de Valoración Documental ante el grupo evaluador del Archivo de Bogotá</p> <p>4.2 S Se asistió a mesa de trabajo con Gestión Documental de la SDS en el cual se revisó la documentación que se tiene en la DAEPDSS.</p>	
<p>5 Realizar seguimiento a las obligaciones pactadas en los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos por la Secretaria Distrital de Salud con las entidades adscritas y/o vinculadas.</p>	<p>5.1 Se realizó seguimiento en el marco del Convenio 0015 de 2021 suscrito entre las Subredes Integradas de Servicios de E.S.E con relación a la formulación de las Tablas de Valoración Documental – TVD de los antiguos hospitales priorizados por las SISS con relación a la revisión de los temas técnicos de la entrada en vigencia del Acuerdo 001 de 2024.</p>	<p>(5.1) Seguimiento_Subredes IntegradasServiciosSalud_Norte (5.1) Seguimiento_Subredes IntegradasServiciosSalud_Sur (5.1) Seguimiento_Subredes IntegradasServiciosSalud_SurOccid ente</p> <p>Carpeta Obligación 5:</p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
<p>6. Apoyar los informes de Supervisión de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaria Distrital de Salud con las entidades adscritas y/o vinculadas.</p>	<p>6.1 Durante el periodo reportado se apoyó a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial en la formulación del informe supervisión trimestral No.17 (documento en estado de borrador) en el marco del Convenio Interadministrativo 0015 del 2021.</p>	<p>(6.1)_Informes de supervisión_Convenio0015_21</p> <p>Carpeta Obligación 6:</p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
<p>7. Realizar visitas técnicas y de apoyo a la gestión asistencial a las Subredes Integradas de Servicio de Salud ESE, y demás entidades adscritas y/o vinculadas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y presentar los informes pertinentes.</p>	<p>7.1 Para el periodo reportado no se realizó visitas a los depósitos de las Entidades Adscritas y Vinculadas, no obstante se realizaron mesas de trabajo con las Subred Sur Occidente, la Subred Norte y Subred Sur con el fin de validar el avance que se tiene en cada una de las Tablas de Valoración Documental – TVD</p>	<p>(7.1)_20260416_MesaTecnica_SubredSurOccidente (7.1)_20260411_MesaTecnica_SubredSur (7.1)_20260411_MesaTecnica_SubredNorte</p> <p>Carpeta Obligación 7:</p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
<p>8. Proyectar las respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás autoridades que lo requieran, relacionados con los temas asignados por la Subsecretaria de Planeación y Gestión Sectorial y Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud hacer</p>	<p>8.1 Para el periodo reportado se realizó correo electrónico dirigido a la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial y sus Dirección el cual se solicitó información relacionada con la documentación que cada una custodia con el fin de realizar la transferencia documental primaria al archivo central de la Secretaría Distrital de Salud-SDS.</p>	<p>(8.1)_CorreoElectronico</p> <p>Carpeta Obligación 8:</p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>



	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS			
	Código:	SDS-CON-FT-014	Versión:	
Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano				

seguimiento a los radicados.		
9. Coordinar y apoyar la organización de los documentos según los lineamientos de la Gestión Documental y archivo.	<p>9.1 Apoye en la organización de los documentos del Convenio 0015 de 2021 con relación a integrar dentro del expediente los informes presentados por las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.</p> <p>9.1 Para el periodo reportado se realizó correo electrónico dirigido a las Subredes Integradas de Servicios de Salud con el fin de realizar la consulta si en las entidades tiene documentación asociada a las Historia Laborales de los Gerentes</p>	<p>9.1) Los documentos se encuentran almacenados en las carpetas del Convenio 0015 de 2021</p> <p>9.1) Correo Electronico a las SISS</p> <p>Carpeta Obligación 9:</p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
10. Asistir a las reuniones relacionadas con los temas del componente de talento humano asignados y las programadas por la dependencia con el fin de unificar criterios	10.1 Se realizó el seguimiento a las Subredes Integradas de Servicios de Salud en la revisión del equipo interdisciplinario para la formulación de las Tablas de Valoración Documental priorizadas por cada Entidad.	<p>10.1_ActaMesaTecnica_SubredSur Occidente</p> <p>10.1_ActaMesaTecnica_SubredNorte</p> <p>Carpeta Obligación 10:</p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
11. Realizar acciones necesarias para contribuir desde la Dirección, al mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación, Gestión y Medición del Desarrollo Institucional	11. Para el periodo reportado no se realizó la revisión de los informes técnicos en el marco de la Circular 0024 de 2021, lo anterior debido a que estos son entregados trimestral por las Entidades Adscritas y Vinculadas.	N/A
12. Proyectar para revisión y aprobación de supervisor, Plan de actividades que permita materializar el objeto contractual, realizando cargue en Repositorio de la Dirección, los productos y avances que se materializan en el marco del mismo.	12. Realicé la ejecución del plan de actividades de acuerdo de conformidad a lo planeado	<p>12. PlanActividades_Contrato_9061467</p> <p>Carpeta Obligación 12:</p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>

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: NO APLICA

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS			
	Código:	SDS-CON-FT-014	Versión:	



Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL					
APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	SANITAS	Empresa:	PORVENIR	Empresa:	POSITIVA
Suma cancelada:	\$ 449.100	Suma cancelada:	\$ 574.900	Nivel Riesgo	1
No Planilla:	6010194288	No Planilla:	6010194288	Suma cancelada:	\$ 18.800
Mes(es) cancelado(s):	Marzo	Mes(es) cancelado(s):	Marzo	No Planilla:	6010194288
				Mes(es) cancelado(s):	Marzo

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN					
Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	NO APLICA	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	NO APLICA	Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	NO APLICA

FIRMA DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	NOMBRES Y APELLIDOS: DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ
	FIRMA: 
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 80.117.750

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 38,52% de ejecución del contrato.	OTRAS OBSERVACIONES: NO APLICA
INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO	


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS			
	Código:	SDS-CON-FT-014	Versión:	

Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano

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:

N°	Descripción del Riesgo	¿Se materializó el riesgo? (Marque con una X)		Observaciones (Describe la(s) causa(s) por las cuales se materializó 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: YIDNEY ISABEL GARCÍA RODRÍGUEZ MANUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS
	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: OLGA LUCIA GUALDRÓN PACHECO 
	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.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
Nombres y apellidos o Razón Social	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		
Tipo de documento de identificación	NI	Número de documento de identificación	800246953
Datos del trabajador			
Tipo documento y número de identificación	CC. 80117750	Nombres y apellidos	DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ
Fecha de afiliación	27/01/2026	Estado de afiliación	Activo
Fecha de inicio cobertura	27/01/2026	Tipo de vinculación	Independiente
Clase de riesgo	1	Fecha de retiro	Sin retiro

Esta certificación se expide a los 22 días del mes de abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

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 autorregulación.

 Positiva Compañía de Seguros  @PositivaCol  PositivaCol  PositivaSeguros

www.positiva.gov.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Entidad:	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD				
Código:	201	Unidad Eje:	01	Fecha Diligenciamiento:	09-APR-26

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ	Regimen:	No Responsable	
Dirección:	CL 14 SUR 10 73 PI 3	Teléfono y Fax:	5673661	
C.C o NIT:	80117750	Banco/Sucursal:	DAVIVIENDA	
			Cuenta No/Clase:	006100920450/A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATACION DIRECTA	No:	9061467	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio:	TOTAL
Acta de Recibo No:		Nombre del Interventor:			

Detalle

PLANILLA OGI_VIGENCIA-MARZO 2026 CTO-NO9061467-PERIDO DE:01-mar 30-mar-2026

Tipo de Orden de Pago:	VIGENCIA
------------------------	----------

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuente de financiación:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	Código Rubro	Registro	Nombre	Valor Aplicación (Gasto)
2175	02-3-01-17-019-06-20240135-226062051	2912	Contratación de Recurso Humano	\$8.981.978,00
VR BRUTO	OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS			\$8.981.978,00

ID Rubro	Fuente	Detalle	Valor	
02-3-01-17-019-06-20240135-226062051	01	12013	\$8.981.978,00	
Tipo	Com	Objeto	Ingreso	Banco
023	20202009	91122	01-5-01-01-001	

4. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			5-1-11-79-0001	\$8.981.978,00
RETEICA- SERVICIOS 0,766%	.766	\$7.939.178,00	2-4-36-27-0001	\$60.814,00
RETEFUENTE-L.1607/12-ART 383 - PERS.NATURAL (PLA)	0	\$7.939.178,00	2-4-36-15-0001	\$547.002,00
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%	2	\$8.981.978,00	2-4-36-90-0007	\$179.640,00
ESTAMPILLA - EST_PROCLTURA 0,5%	.5	\$8.981.978,00	2-4-36-90-0003	\$44.910,00

Valor amortización:	TOTAL DESCUENTOS			\$832.366,00
Id fuente	Detalle	VALOR NETO A GIRAR	OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS	\$8.149.612,00
01	Recursos Del Distrito			Código contable
12013	APORTE ORDINARIO			2-4-01-02-0003

MOVIMIENTO TESORERÍA

Endosado a:	
-------------	--

Observaciones	Acreedor (Exclusivamente para transferencia de la administración)
	Nombre _____
	Cédula _____ Firma _____

ANGELICA CELINA BOTELLO QUINTANA GESTION DE PAGOS	YOLANDA PATRICIA VALDERRAMA CORTES Responsable del Presupuesto
--	---

