
	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	



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

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud	CONTRATO No. 8346201	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 04/10/2025 Fecha de Terminación: 30/09/2025
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD-FFDS		PLAZO DE EJECUCIÓN: 357 días
		PRÓRROGA: NA
CONTRATISTA: NILSON JAIRSIHNO MARIÑO MARIÑO		Fecha de Inicio (Prórroga): NA
		Fecha de Terminación (Prórroga): NA
		SUSPENSIÓN: NA
SUPERVISOR (Nombre y cargo): Diana Carolina Montes Aguirre - Subdirección de Contratación Profesional Especializado C222 G27		Fecha de Inicio (Suspensión): NA
		Nueva Fecha de Terminación (Suspensión): NA
		PERIODO DEL INFORME: 01/05/2026-31/05/2026



OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar servicios profesionales especializados, en las actividades contractuales que se requieran, en el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, adelantadas en la Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud.


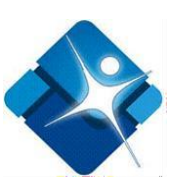
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 112,455,000.00
VALOR ADICIÓN (SI APLICA):	0
VALOR INDEXACIÓN (SI APLICA):	\$ 4.337.550.00
VALOR CEDIDO (SI APLICA)	0
VALOR A LIBERAR (SI APLICA)	0
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA O CESIONARIO (SI APLICA):	\$ 67.132.800.00
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	\$ 9.931.950.00
SALDO POR EJECUTAR:	\$ 39.727.800.00



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)

 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				

<p>1. Efectuar desde el punto de vista jurídico, la revisión, proyección, publicación y seguimiento de la documentación soporte para adelantar los diferentes procesos de selección, modificaciones, liquidaciones y cualquier otro acto, actuación u operación que se requiera dentro de la actividad precontractual, contractual y poscontractual, así como apoyar cuando le sea asignado procesos administrativos sancionatorios por presunto incumplimiento contractual de conformidad con la Ley 1474 de 2011.</p>	<p>A. MINIMA CUANTIA VIGILANCIA JUDICIAL: Se hizo la revisión de los documentos, se publicó en el secop y se adelantó el proceso.</p> <p>B. MODIFICACION, PRORROGA, ADICION, TINTAL MENTAL: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>C. INDEXACION INDIGENAS: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>D. INDEXACION CASA MAS BIENESTAR: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>E. INDEXACION DISCAPACITADOS: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>F. INDEXACION EBEH: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>G. INDEXACION PNA: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>H. INDEXACION PIC: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>I. SUSPENSIÓN KENNEDY: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p>	<p><u>Registro de las evidencias:</u></p> <p><u>Carpetas: A, B, C, D, E, F,</u></p> <p><u>G, H y I</u></p> <p><u>Base de Datos Convenios</u></p> <p><u>y Base de Datos Procesos</u></p> <p>(Ver <u>Secop II</u>)</p>
<p>2. Realizar seguimiento y actualización cuando se requiera al Sistema Electrónico de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a los sistemas de información internos (SISCO - AGILSALUD y a las bases de datos) de acuerdo con los lineamientos de los procesos y procedimientos de la Subdirección de Contratación en los plazos establecidos.</p>	<p>Se actualizo la base de datos y se dio respuesta a los tramites en agilsalud y se revisó el sisco de los siguientes temas:</p> <p>A. MINIMA CUANTIA VIGILANCIA JUDICIAL: Se hizo la revisión de los documentos, se publicó en el secop y se adelantó el proceso.</p> <p>B. MODIFICACION, PRORROGA, ADICION, TINTAL MENTAL: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>C. INDEXACION INDIGENAS: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>D. INDEXACION CASA MAS BIENESTAR: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>E. INDEXACION DISCAPACITADOS: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>F. INDEXACION EBEH: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>G. INDEXACION PNA: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>H. INDEXACION PIC: Se hizo la revisión de los documentos, se enviaron las observaciones.</p> <p>I. SUSPENSIÓN KENNEDY: Se hizo la revisión de los</p>	<p><u>Registro de las evidencias:</u></p> <p><u>Carpetas: A, B, C, D, E, F,</u></p> <p><u>G, H y I</u></p> <p><u>Base de Datos Convenios</u></p> <p><u>y Base de Datos Procesos</u></p> <p>(Ver <u>Secop II</u>)</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>				
	documentos, se enviaron las observaciones.			
<p>3. Crear y actualizar los expedientes digitales que se generen en el marco de la gestión contractual en el sistema de gestión documental AGILSALUD, en los plazos establecidos, cuando haya lugar a ello</p>	No se adelantaron actividades este mes.			<p><u>Registro de las evidencias:</u> (Ver <u>Secop II</u>)</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>4. Asistir a las reuniones que sea convocado en el marco de las actividades asignadas, con el propósito de orientar, hacer seguimiento, resolver consultas y realizar las recomendaciones a las que haya lugar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 04/05/2026 – ERP Gestión del Cambio - 12/05/2026 – Revisión Mínima Cuantía - 19/05/2026 – Revisión Final Vigilancia Judicial 		<p><u>Registro de las evidencias:</u></p> <p><u>Carpetas: J</u></p> <p>(Ver <u>Secop II</u>)</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	

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

5. Apoyar la supervisión de los contratos de la Subdirección de Contratación que le sean asignados en los tiempos que se le sean indicados.	Se dio el apoyo a la supervisión del contrato 8430070	Registro de las evidencias: Carpetas: K (Ver Secop II)
6 Cumplir los deberes que impone el artículo 28 de la ley 1123 de 2007 "Por la cual se establece el código disciplinario del abogado.	Se dio cumplimiento a los lineamientos del Código disciplinario del abogado.	

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.

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL



APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	Aliansalud	Empresa:	Protección	Empresa:	Positiva
				Nivel Riesgo:	1
Suma cancelada:	\$ 496.600	Suma cancelada:	\$ 635.700	Suma cancelada:	\$ 20.800
No Planilla:	9504653517	No Planilla:	9504653517	No Planilla:	9504653517
Mes(es) cancelado(s):	Mayo	Mes(es) cancelado(s):	Mayo	Mes(es) cancelado(s):	Mayo

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN


Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	NA	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, AGILSALUD, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	NA	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):	NA
---	----	--	----	--	----

FIRMA DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA	NOMBRES Y APELLIDOS: NILSON JAIRSIHNO MARIÑO MARIÑO CC 80.063.399
--------------------	--



 <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>		
	<p>Código:</p>	<p>SDS-CON-FT-014</p>	

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

	<p>FIRMA:</p>
	<p>No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 80,063,399</p>


INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	
<p>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 ___65,98 % de ejecución del contrato.</p> <p>Certifico que el contratista realizó la entrega de actividades y bienes a cargo incluyendo la devolución del carné que lo identifica como contratista de la entidad.</p>	<p>OTRAS OBSERVACIONES:</p> <p>NA</p>

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO				
<p>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:</p>				
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	
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	
<p>SUPERVISOR</p>		<p>NOMBRE Y APELLIDO:</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:	

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

	<p>Diana Carolina Montes Aguirre - Subdirección de Contratación Profesional Especializado C222 G27</p>
	<p>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.</p>

<p>REVISÓ</p>	<p>NOMBRE Y APELLIDO: DARWIN CRISTANCHO</p>
	<p>FIRMA:</p> 

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.