


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

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



<b>DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA:</b> DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD	<b>CONTRATO No.</b> 9061467	<b>PERIODO DEL CONTRATO:</b> Fecha de Inicio: 27/01/2026
		Fecha de Terminación: 30/09/2026
<b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b> FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> Ocho (8) Meses y Cuatro (4) días
<b>CONTRATISTA:</b> DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ		<b>PRÓRROGA:</b> Fecha de Inicio (Prórroga): Fecha de Terminación (Prórroga):
<b>SUPERVISOR (Nombre y cargo):</b> <b>MANUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS</b> Director de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud - DAEPDSS. – DIRECTOR OPERATIVO – Grado 007 Código 009		<b>SUSPENSIÓN:</b> Fecha de Inicio (Suspensión): Nueva Fecha de Terminación (Suspensión):
		<b>PERIODO DEL INFORME:</b> 1/05/2026 – 30/05/2026
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> 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.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	\$ 73.053.421
<b>VALOR ADICIÓN (SI APLICA):</b>	\$ 00.000.000
<b>VALOR INDEXACIÓN (SI APLICA):</b>	\$ 00.000.000
<b>VALOR CEDIDO (SI APLICA)</b>	\$ 00.000.000
<b>VALOR A LIBERAR (SI APLICA)</b>	\$ 00.000.000
<b>VALOR PAGADO AL CONTRATISTA O CESIONARIO (SI APLICA):</b>	\$ 28.143.531
<b>VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:</b>	\$ 8.981.978
<b>SALDO POR EJECUTAR:</b>	\$ 35.927.912



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)
<b>1.</b> Apoyar en la formulación, implementación, consolidación y hacer seguimiento al proceso sectorial relacionado a Gestión documental.	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	(1.1) Mesa de trabajo Subred Centro Oriente (1.2) Mesa de trabajo Subred Sur (1.3) Mesa de trabajo Subred Norte  <b>Carpeta Obligación 1:</b>

 <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>				

	proceso que adelanta para llevar a la convalidación.	<i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
2. Implementar los procesos y procedimientos de la Subsecretaría y demás áreas y/o Direcciones relacionadas al proceso de Gestión Documental.	<p>2.1 Se asistió el 12 de mayo de 2026 a mesa técnica entre la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial y el equipo de Gestión Documental de la Subdirección de Bienes y Servicios, con el propósito de establecer lineamientos y coordinar acciones relacionadas con la organización, transferencia y traslado documental. Durante la reunión se identificaron problemáticas asociadas a la acumulación de cajas y documentación, inconsistencias en inventarios y dificultades en la alineación con las Tablas de Retención Documental.</p> <p>2.2 Se realizó mesa técnica con el fin de realizar la revisión de la documentación producida en el marco de los proyectos de regalías de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial</p>	<p>(2.1) MesaTecnica_GestioDocumental_SDS</p> <p>(2.2)MesaTecnica_ProyectosRegalias</p> <p><b>Carpeta Obligación 2:</b></p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
3. Apoyar en las revisiones de los documentos de su competencia que sean destinados al proyecto de Gestión Documental.	3.1 En el marco del proyecto sectorial, se realizó una mesa de trabajo entre la Secretaría Distrital de Salud y las Subredes Integradas de Servicios de Salud, con el propósito de revisar el avance correspondiente al mes de mayo de 2026 del Convenio 0015 de 2021. Lo anterior, en relación con la revisión de las Tablas de Valoración Documental (TVD) del Hospital de Usme, a cargo de la Subred Sur.	<p>(3.1) Plan_Trabajo_SISS</p> <p>(3.1) Revision_TVD_HospitalUsme</p> <p><b>Carpeta Obligación 3:</b></p> <p><i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i></p>
4. Brindar asistencia técnica permanente a las Entidades Adscritas y Vinculadas y a la Secretaría Distrital de Salud en el marco de sus competencias.	<p>4.1 Se asistió a mesa de trabajo con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente y el Archivo de Bogotá, en la cual se realizó la revisión de los ajustes de las Tabla de Valoración Documental (TVD) del Fondo del Hospital Sur para la inscripción en el RUSD, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024.</p> <p>4.1 Se realizó la revisión del diligenciamiento de los inventarios documentales de la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud – DAEPDSS de la serie documental HISTORIA LABORES de los Gerentes de las Subredes Integradas del Servicio de Salud</p>	<p>(4.1) Mesa de trabajo_Revision_TVD_RUSD</p> <p>(4.1) CorreoElectronico_DAEPDSS</p> <p>(4.1) Mesa de trabajo_Avance_Subred Sur_HospitalUsme</p> <p><b>Carpeta Obligación 4:</b></p> <p><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>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 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>5. Realizar seguimiento a las obligaciones o los compromisos pactadas en los convenios interadministrativos y/o contratos suscritos por la Secretaría 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_CentroOriente</p> <p><b>Carpeta Obligación 5:</b></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 Secretaría 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.16 (documento en estado de cargue por parte de la componente financiero) en el marco del Convenio Interadministrativo 0015 del 2021.</p>	<p>(6.1)_Informes de supervisión_Convenio0015_21</p> <p><b>Carpeta Obligación 6:</b></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 se realizó visitas a los depósitos de las Entidades Adscritas y Vinculadas a la Subred Sur Occidente y Subred Sur con el fin de validar el estado de la custodia de la documentación de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación - AGN</p>	<p>(7.1)_VisitaTecnica_SubredSurOccidente (7.1)_VisitaTecnica_MesaTecnica_SubredSur</p> <p><b>Carpeta Obligación 7:</b></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 Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial y Dirección de Análisis de Entidades</p>	<p>8.1 Para el periodo reportado se realizó la propuesta de la comunicación oficial a la Subred Centro Oriente con número de radicado 2026-EE-57130 de 27 de mayo de 2026, en la cual se realizó la solicitud de conformación de equipo interdisciplinario para la formulación de las Tablas de Valoración Documental – TVD en el marco</p>	<p>(8.1)_ComunicacionOficial_Rad_2026-EE-57130</p> <p><b>Carpeta Obligación 8:</b></p> <p><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:	
Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano				

Públicas Distritales del Sector Salud hacer seguimiento a los radicados.	del Convenio Interadministrativo No.0015 de 2021.	
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>9.2 Formule y apoye a la implementación del plan de trabajo para la organización de los archivos de gestión de la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial y sus Direcciones.</p>	<p>9.1 Los documentos se encuentran almacenados en las carpetas del Convenio 0015 de 2021</p> <p>9.2 PlanTrabajo_GestionDocumental_S P&amp;GS</p> <p><b>Carpeta Obligación 9:</b></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</p> <p>10.1_ActaMesaTecnica_SubredNor te</p> <p>10.1_ActaMesaTecnica_SubredCentroOriente</p> <p><b>Carpeta Obligación 10:</b></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. Se realizó seguimiento en el marco de la Circular 024 de 2021 a las entidades vinculadas Capital Salud EPS-S e Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud con relación a la formulación e implementación de los instrumentos archivísticos establecidos el Decreto 1080 de 2015.	<p>11. Segumiento_Circular024_CapitalSa lud</p> <p>11. Segumiento_Circular024_IDCBIS</p>
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, así mismo se socializó ante la supervisión de contrato los entregables, logros y dificultades para la ejecución del plan en el mes de mayo de 2026.	<p>12. PlanActividades_Contrato_9061467</p> <p>12.Presentacion_Avance_PlanTrab ajo_Mayo</p> <p><b>Carpeta Obligación 12:</b></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

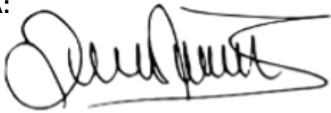
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL          SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN          SISTEMA DE GESTIÓN          CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS,          OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES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

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

**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:	SANITAS	Empresa:	PORVENIR	Empresa:	POSITIVA
Suma cancelada:	\$ 449.100	Suma cancelada:	\$ 574.900	Nivel Riesgo	1
No Planilla:	6013185816	No Planilla:	6013185816	Suma cancelada:	\$ 18.800
Mes(es) cancelado(s):	Abril	Mes(es) cancelado(s):	Abril	No Planilla:	6013185816
				Mes(es) cancelado(s):	Abril

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	
<b>CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b> DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ
	<b>FIRMA:</b> 
	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b> 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 <b>50,82%</b> de ejecución del contrato.	<b>OTRAS OBSERVACIONES:</b> NO APLICA

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO
---


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

<b>SUPERVISOR</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO:</b> MANUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS
	<b>FIRMA:</b> 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.

<b>REVISÓ</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO:</b> OLGA LUCIA GUALDRÓN PACHECO
	 <b>FIRMA:</b> 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:

DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ identificado con CC. 80117750 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
<b>Nombres y/o Razón</b>	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
<b>Tipo y Numero de Documento</b>	NI - 800246953

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
<b>Fecha de inicio de cobertura</b>	2026/01/27	<b>Fecha inicio contrato</b>	2026/01/27
<b>Tipo de vinculación</b>	Independiente con Contrato	<b>Fecha de fin contrato</b>	-
<b>Riesgo</b>	1	<b>Código actividad económica</b>	1910101
<b>Estado afiliación</b>	Activa		
<b>Fecha retiro</b>	-	<b>Estado del contrato</b>	Activa

Esta certificación se expide a los 22 días del mes de mayo 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](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**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](mailto: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

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS

Entidad:	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD				
Código:	201	Unidad Eje:	01	Fecha Diligenciamiento:	07-MAY-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-ABRIL 2026 CTO-NO9014001-PERIDO DE:01-abr 30-abr-2026

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

**3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL**

Fuente de financiación:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP	Código Rubro	Registro	Nombre	Valor Aplicación (Gasto)
2175	O2-3-01-17-019-06-20240135-226062051	2912	Contratación de Recurso Humano	\$8.981.978,00
<b>VR BRUTO</b>	<b>OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS</b>			<b>\$8.981.978,00</b>

ID Rubro	Fuente	Detalle	Valor	
O2-3-01-17-019-06-20240135-226062051	01	12013	\$8.981.978,00	
Tipo	Com	Objeto	Ingreso	Banco
O23	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:	<b>TOTAL DESCUENTOS</b>			\$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
--	---

