

 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

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: Dirección de Servicio a la Ciudadanía	CONTRATO No. 8288030	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 29/09/2025
		Fecha de Terminación: 26/08/2026
ENTIDAD CONTRATANTE: Fondo Financiero Distrital de Salud		PLAZO DE EJECUCIÓN: 348 días
		PRÓRROGA: N/A
CONTRATISTA: Daily Jasbleidy Albarracín Benítez		Fecha de Inicio (Prórroga): N/A
		Fecha de Terminación (Prórroga): N/A
		SUSPENSIÓN: N/A
SUPERVISOR (Nombre y cargo): EUGENIA ARBOLEDA BALBIN Directora de Servicio a la ciudadanía Director Operativo Código 9 Grado 07		Fecha de Inicio (Suspensión): N/A
		Nueva Fecha de Terminación (Suspensión): N/A
		PERIODO DEL INFORME: 01/03/2026 – 31/03/2026
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la dirección de servicio a la ciudadanía apoyando el seguimiento a las estrategias que permitan la atención a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad, en el marco de la implementación de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 71.886.667.00
VALOR ADICIÓN (SI APLICA):	\$0.00
VALOR INDEXACIÓN (SI APLICA):	\$0.00
VALOR CEDIDO (SI APLICA)	\$0.00
VALOR A LIBERAR (SI APLICA)	\$0.00
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA O CESIONARIO (SI APLICA):	\$33.313.333
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	\$6.575.000
SALDO POR EJECUTAR:	\$ 31.998.334

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, 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				

1. Prestar apoyo en la formulación, actualización y seguimiento de las estrategias que permitan la atención, a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad, para promover el acceso a los servicios de salud conforme a la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	-Se realizan avances correspondientes al mes de marzo en los documentos de seguimiento a las acciones de los planes de acción de los productos de políticas públicas a cargo de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía para las políticas públicas para los pueblos indígenas, comunidad afrocolombiana, raizal, Rrom gitano y LGTBI.	Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II, Daily Albarracin-marzo a la obligación contractual 1: Anexo 1.1. Documentos Técnico pueblos indígenas. Anexo 1.2. Documentos Técnico comunidad negra afrocolombiana. Anexo 1.3. Documentos Técnico pueblo raizal. Anexo 1.4. Documentos Técnico pueblos Rrom Gitano. Anexo 1.5. Documentos Técnico comunidad LGTBI.
2. Prestar orientación técnica y pedagógica, a los actores del Sistema Distrital de Salud, así como grupos de interés, para realizar el seguimiento a la asistencia técnica con enfoque diferencia y la estrategia territorial que realiza la Dirección de servicio a la ciudadanía, en cumplimiento de los lineamientos de la política pública de servicio a la ciudadanía.	-Se convocó mesa de trabajo al Equipo Mas Bienestar para el pueblo Rrom Gitano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente el 27/03/2026, para implementar acciones de articulación para la estrategia de disminución de barreras de acceso a los servicios de salud para el pueblo Rrom Gitano. - Se planeó y ejecutó sensibilización frente a humanización del servicio para los sectores LGTBI , a las referentes cuidadoras de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II, Daily Albarracin-marzo a la obligación contractual 2: Anexo 2.1. Acta de re seguimiento al producto de política pública para el pueblo Rrom Gitano. Anexo 2.2. Presentación humanización del servicio a los sectores LGTBI.
3. Formular recomendaciones desde el punto de vista técnico, para la adecuada gestión de las peticiones para promover el acceso a los servicios de salud conforme a la	-Se ajusta propuesta del documento técnico con contenidos del curso para el enfoque diferencial indígena y ficha técnica del curso, teniendo en cuenta, el producto de política	Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II, Daily Albarracin-

 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

Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	pública para los pueblos indígenas a cargo de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía. - Se ajusto la construcción de ficha descriptiva para la plataforma aprender salud, a fin, de construir el curso de enfoque diferencial indígena.	marzo a la obligación contractual 3: Anexo 3.1. Documento propuesta curso de enfoque diferencial indígena a gobernadores. Anexo 3.2. Ficha descriptiva aprender salud.
4. Brindar apoyo en la elaboración y presentación de informes y conceptos relacionados con las actividades de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía.	-Se realizó apoyo la consolidación y revisión de la información para el reporte de SEGPLAN del mes de marzo.	Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II, Daily Albarracin-marzo a la obligación contractual 4: Anexo 4.1. Reporte SEGPLAN del mes de marzo.
5. Participar en las reuniones, comités y cualquier evento relacionado con el objeto del contrato a los cuales sea convocado o designado por el supervisor.	-Se convocó a sensibilización frente a la humanización del servicio a los sectores LGTBI a las referentes cuidadoras de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía el 02/03/2026. -Se convocó a reunión mensual del equipo LGTBI de la Secretaria Distrital de Salud sectorial 03/03/2026. -Se participó en espacio de reunión convocado por la directora de Servicio a la Ciudadanía para el procedimiento de asistencia técnica y la articulación con el proceso de enfoque diferencial, el 04/03/2026. -Se participó en espacio de reunión convocado por la directora de Servicio a la Ciudadanía para el balance mensual y fortalecimiento el 06/03/2026.	Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II, Daily Albarracin-marzo a la obligación contractual 5: Anexo 5.1. Acta Orientación e información a la ciudadanía de los sectores LGTBI. Anexo 5.2 Acta de reunión Mesa funcional LGTBI. Anexo 5.3. Acta de reunión asistencia técnica. Anexo 5.4. Convocatoria reunión mensual Dirección de servicio a la Ciudadanía. Anexo 5.5. Acta reunión mensual de equipo funcional de

 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

	- Se convocó y participó en espacio de reunión mensual de equipo funcional de etnias del mes de marzo, el 10/03/2026. -Se convocó espacio de reunión para el procedimiento de asistencia técnica y la articulación con el proceso de enfoque diferencial, con relación al empalme el 10/03/2026. -Se participó y socializo estrategia para la disminución de barreras de acceso para las comunidades negras y afrocolombianas a los equipos de los Kilombos en orientación técnica el 16/03/2026. -Se participó y socializo estrategia para la disminución de barreras de acceso para el pueblo raizal al equipo Lisinin Senta en asistencia técnica el 17/03/2026. -Se participó en socialización de resultados de la encuesta de satisfacción de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía convocada por la directora el 18/03/2026. -Se participó el 18 de marzo en mesa de preparación para entrega del informe de FURAG de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía. -Se convocó espacio de reunión para el procedimiento de asistencia técnica y la articulación con el proceso de enfoque diferencial con el producto de política pública para las comunidades negras y afrocolombianas con al Dirección de Participación, con relación al empalme el 20/03/2026.	etnias del mes de marzo. Anexo 5.6. Acta de reunión empalme productos étnicos. Anexo 5.7. Acta de reunión orientación técnica a equipos de los Kilombos. Anexo 5.8. Acta de reunión Asistencia técnica raizal marzo. Anexo 5.9. Listado de asistencia 18 de marzo encuesta de satisfacción. Anexo 5.10. Remisión de matriz y carpeta con evidencias FURAG 2025. Anexo 5.11. Acta de reunión empalme producto comunidades negras y afrocolombianas. Anexo 5.12. Acta reunión mensual de equipo funcional extraordinario de etnias del mes de marzo. Anexo 5.13. Acta reunión mensual de equipo funcional de discapacidad del mes de marzo. Anexo 5.14. Acta reunión mensual directiva EPS Bogotá. Anexo 5.15. Acta de re seguimiento equipo mas bienestar para el pueblo gitano. Anexo 5.16. Acta de reunión empalme productos diferenciales.
--	--	---

 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

	- Se convocó y participó en espacio de reunión mensual extraordinaria de equipo funcional de etnias del mes de marzo, el 25/03/2026. -Se participó en reunión mensual del equipo funcional de discapacidad el 26/03/2026. -Se participó en mesa directiva con las EPS que operan en Bogotá para la socialización de los productos de políticas públicas para las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. -Se convocó y participó en reunión al Equipo Mas Bienestar para el pueblo Rrom Gitano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente el 27/03/2026. - Se convocó espacio de reunión para el procedimiento de asistencia técnica y la articulación con el proceso de enfoque diferencial, con relación al empalme el 31/03/2026.	
6. Apoyar la supervisión y seguimiento de los contratos y/o convenios, que surjan con ocasión de la implementación del Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía, que le sean asignados por el supervisor.	-Se realizó apoyo a la supervisión y seguimiento en el mes de marzo de los contratos a los contratistas: 1. MYRIAM DEL PILAR RODRIGUEZ CRUZ. 2. GLORIA ESPERANZA VARGAS RAMIREZ. 3. MAGDA LILIANA FORERO CALDERON. 4. SILVIA ROCÍO AROCHA MUÑOZ. 5. JULIAN CURREA.	Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y posterior a la aprobación en el aplicativo SECOP II, Daily Albarracín -marzo a la obligación contractual 6: Anexo 6.1. Envío de consolidado de revisión de informes del mes de marzo a la supervisora Ana María Jiménez Sotomonte.

 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

		Con ocasión de la implementación del Modelo de Relacionamento con la Ciudadanía, asignados por mi supervisora.			
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:	Famisanar	Empresa:	Colfondos	Empresa:	Positiva
				Nivel Riesgo:	3
Suma cancelada:	\$638.800	Suma cancelada:	\$817.600	Suma cancelada:	\$124.500
No Planilla:	1079800056	No Planilla:	1079800056	No Planilla:	1079800056
Mes(es) cancelado(s):	Marzo 2026	Mes(es) cancelado(s):	Marzo 2026	Mes(es) cancelado(s):	Marzo 2026
EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN					
Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	N/A	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:	N/A	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):	N/A
FIRMA DEL CONTRATISTA					
CONTRATISTA	NOMBRES Y APELLIDOS: Daily Jasbleidy Albarracin Benitez				
	FIRMA: Daily Benitez Firmado digitalmente por Daily Benitez Fecha: 2026.06.02 15:40:03 -05'00'				
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.031.156.309				

 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

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 55,49 % de ejecución del contrato.		OTRAS OBSERVACIONES: No aplica.		
INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO				
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.º	Descripción del Riesgo	¿Se materializó el riesgo? (Marque con una X)		Observaciones (Describa la(s) causa(s) por las cuales se materializó el riesgo)
		SI	NO	
1	Cambio de régimen NO responsable de IVA a Común o viceversa a cargo del contratista.		X	
2	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.		X	
3	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.		X	

SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO: EUGENIA ARBOLEDA BALBIN DIRECTORA OPERATIVA Código 009 Grado 07
	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: Julián Eduardo Tautiva Pérez
	FIRMA:  Firmado digitalmente por Julián Eduardo Tautiva Pérez

 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				

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.

PAGADO 11/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ		
Documento	CC1031156309	Dirección	AV. CARRERA 18N SUR #32 A - 57 CASA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2787782
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 1031156309	DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 5.110.000	\$ 817.600	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 5.110.000	\$ 638.800	2,436	\$ 5.110.000	\$ 124.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.580.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 5.110.000	\$ 5.110.000	\$ 5.110.000	\$ 0	\$ 817.600	\$ 638.800	\$ 124.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.580.900	\$ 0	\$ 1.580.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ identificado con CC. 1031156309 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

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

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2025/09/10	Fecha inicio contrato	2025/09/10
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/08/26
Riesgo	1	Código actividad económica	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeño de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 13 días del mes de marzo del 2026.

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

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC13032026D1031156309A13502806**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA 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



BOGOTÁ SECRETARÍA DE SALUD Vig Ppto: 2026 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD ORDEN DE PAGO No: 603454 Usuario Dilig: ACBOTELLO Fecha de Impresión: 13/03/2026 Estado: GIRADA																
Entidad:		FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD														
Código:		201		Unidad Eje:		01		Fecha Diligenciamiento:		06-MAR-26						
1. DATOS DEL BENEFICIARIO																
Nombre:		DAILY JASBLEIDY ALBARRACIN BENITEZ			Regimen:		No Responsable									
Dirección:		CRA 18 32 A SUR 57			Teléfono y Fax:		2787782									
C.C o NIT:		1031156309			Banco/Sucursal:		BANCOLOMBIA		Cuenta No/Clase:		23367080027/A					
2. DATOS DEL COMPROMISO																
Compromiso a Pagar:		CONTRATACION DIRECTA			No:		8288030		Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio:		TOTAL					
Acta de Recibo No:					Nombre del Interventor:											
Detalle																
CTO-NO8288030-PLANILLA OGI_VIGENCIA-FEBRERO 2026-PERIDO DE:01-feb 28-feb-2026																
Tipo de Orden de Pago:		VIGENCIA														
3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL																
Fuente de financiación:				IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL												
				CDP		Código Rubro		Registro		Nombre		Valor Aplicación (Gasto)				
				275		02-3-01-17-019-06-20240167-249159000		472		Documentos de planeación, Prestación de servicios al FFDS - SDS		\$6.575.000,00				
ID Rubro				Fuente		Detalle		Valor		VR BRUTO			SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS		\$6.575.000,00	
O2-3-01-17-019-06-20240167-249159000				01		12013		\$6.575.000,00								
Tipo				Com		Objeto		Ingreso		Banco						
O23				20202009		91122		01-5-01-01-004-11								
4. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE																
Descripción				% Descuento		Base de Retención		Código Contable		VALORES						
Valor Bruto								5-1-11-79-0001		\$6.575.000,00						
RETEICA- SERVICIOS 0,766%				.766		\$5.811.600,00		2-4-36-27-0001		\$44.517,00						
ESTAMPILLA - EST_PROCLTURA 0,5%				.5		\$6.575.000,00		2-4-36-90-0003		\$32.875,00						
RETEFUENTE-L.1607/12-ART 383 - PERS.NATURAL (PLA)				0		\$5.811.600,00		2-4-36-15-0001		\$158.853,00						
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%				2		\$6.575.000,00		2-4-36-90-0007		\$131.500,00						
Valor amortización:																
Id fuente				Detalle												
01				Recursos Del Distrito												
12013				APORTE ORDINARIO												
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										
																