

	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

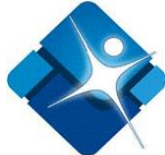
DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD	CONTRATO No. 9061467	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio: 27/01/2026
		Fecha de Terminación: 30/09/2026
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		PLAZO DE EJECUCIÓN: 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): MANUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS Director de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud - DAEPDSS. – DIRECTOR OPERATIVO – Grado 007 Código 009		SUSPENSIÓN: Fecha de Inicio (Suspensión):
		Nueva Fecha de Terminación (Suspensión):
		PERIODO DEL INFORME: 1/06/2026 – 30/06/2026
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.		

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):	\$ 37.125.509
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	\$ 8.981.978
SALDO POR EJECUTAR:	\$ 26.945.934

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)
1. 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 y la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., en las cuales se realizó la revisión del proceso que adelanta para llevar a la convalidación.	(1.1) Mesa de trabajo Subred Sur Occidente (1.2) Mesa de trabajo Subred Norte Carpeta Obligación 1:

 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:	7	
Elaborado por: Carlos Andrés Montaña Buitrago /Revisado por: Nureidis Torres Vivas /Aprobado por: Katty Johana Rodríguez Lozano					

		<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.	2.1 Se asistió el 05 de junio de 2026 a mesa técnica entre la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial y sus Direcciones y el equipo de Gestión Documental de la Subdirección de Bienes y Servicios, con el propósito de realizar seguimiento a las acciones relacionadas con la organización, transferencia y traslado documental. 2.2 Se realizó mesa técnica entre la Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial y Subdirección de Bienes y Servicios – Gestión Documental con el fin de realizar la revisión de la documentación producida en el marco del Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud y los proyectos de regalías y determinar la posibilidad de crear o incorporar a nueva serie documentos asociados con esta información.	(2.1) MesaTecnica_GestioDocumental_SDS (2.2)MesaTecnica_SBS-GestionDocumental Carpeta Obligación 2: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
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 junio de 2026 del Convenio 0015 de 2021. Lo anterior, en relación con la revisión de las Tablas de Valoración Documental (TVD) del Hospital de Usaquén, a cargo de la Subred Norte.	(3.1) Plan_Trabajo_SISS (3.1) Revision_TVD_Usaquen Carpeta Obligación 3: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
4. Brindar asistencia técnica permanente a las Entidades Adscritas y Vinculadas y a la Secretaria Distrital de Salud en el marco de sus competencias.	4.1 Se asistió a seguimiento por parte de la supervisión de contrato con relación al avance de la intervención del archivo de gestión de la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud (DAEPDSS), donde se estableció realizar el punteo con el inventario documental de la documentación que se tiene en custodia por parte de esta dirección. 4.1 Se apoyó a la Subsecretaría de Planeación y gestión Sectorial en el revisión de las hojas de control para la transferencia al Archivo Central de la SDS de la serie INFORMES A OTRAS ENTIDADES	(4.1) Seguimiento_DAEPDSS (4.1) CorreoElectronico_SP&GS Carpeta Obligación 4: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>

 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				

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.	5.1 Se realizó seguimiento mediante Comité Técnico Operativo 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.	(5.1) Acta_ComiteTecnicoOperativo Carpeta Obligación 5: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
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.	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 cargue por parte de la componente financiero) en el marco del Convenio Interadministrativo 0015 del 2021.	(6.1)_Informes de supervisión_Convenio0015_21 Carpeta Obligación 6: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
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.	7.1 Para el periodo se realizó visita el 24 de junio del 2026, al depósito de la Subred Centro Oriente 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	(7.1)_VisitaTecnica_SubredCentroOriente Carpeta Obligación 7: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
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 Públicas Distritales del Sector Salud hacer seguimiento a los radicados.	8.1 Para el periodo reportado se realizó la propuesta de la comunicación oficial a la Subred Norte y Sur Occidente con número de radicado 2026-EE-66499 y 2026-EE-66511 de 17 de junio 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 del Convenio Interadministrativo No.0015 de 2021.	(8.1)_ComunicacionOficial_Rad_2026-EE-66511_SubredSurOccidente (8.1)_ComunicacionOficial_Rad_2026-EE-66499_SubredNorte Carpeta Obligación 8: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
9. Coordinar y apoyar la organización de los documentos según los lineamientos de la Gestión Documental	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.	9.1 Los documentos se encuentran almacenados en las carpetas del Convenio 0015 de 2021

	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

y archivo.	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.	9.2 PlanTrabajo_GestionDocumental_S P&GS Carpeta Obligación 9: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
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.	10.1_ActaMesaTecnica_SubredSur Occidente 10.1_ActaMesaTecnica_SubredNor te Carpeta Obligación 10: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>
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 Capital Salud EPS-S el día 5 y 26 de junio de 2026, con relación a la formulación e implementación de los instrumentos archivísticos establecidos el Decreto 1080 de 2015.	11. Segumiento_Circular024_CapitalSa lud
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 junio de 2026.	12. PlanActividades_Contrato_9061467 Carpeta Obligación 12: <i>Nota: Las evidencias reposan en el aplicativo: SECOP II - AGILSALUD</i>

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.

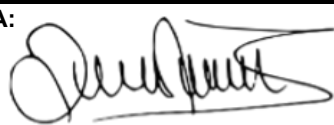
INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	SANITAS	Empresa:	PORVENIR	Empresa:	POSITIVA
Suma cancelada:	\$ 449.100	Suma cancelada:	\$ 574.900	Nivel Riesgo	1
				Suma cancelada:	\$ 18.800

	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

No Planilla:	6017583816	No Planilla:	6017583816	No Planilla:	6017583816
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:	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 63,11% 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:				
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		X	

 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

		(Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista			
11		Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen		X	

SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO: 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:

DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ identificado con CC. 80117750 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	2026/01/27	Fecha inicio contrato	2026/01/27
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/12/31
Riesgo	1	Código actividad económica	1910101
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de junio 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.

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) | defensorcliente@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



FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD										
		Vig Ppto: 2026		ORDEN DE PAGO		No: 611488		Usuario Dilig: ACBOTELLO Fecha de Impresión: 01/07/2026 Estado: GIRADA		
Entidad:	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD									
Código:	201	Unidad Eje:	01	Fecha Diligenciamiento:			05-JUN-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-MAYO 2026 CTO-NO9061467-PERIDO DE:01-may 30-may-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			
RETEFUENTE-L.1607/12-ART 383 - PERS.NATURAL (PLA)			0	\$7.939.178,00		2-4-36-15-0001	\$547.002,00			
RETEICA- SERVICIOS 0,766%			.766	\$7.939.178,00		2-4-36-27-0001	\$60.814,00			
ESTAMPILLA - EST_PROCULTURA 0,5%			.5	\$8.981.978,00		2-4-36-90-0003	\$44.910,00			
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 2%			2	\$8.981.978,00		2-4-36-90-0007	\$179.640,00			
TOTAL DESCUENTOS						\$832.366,00				
VALOR NETO A GIRAR						\$8.149.612,00				
OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS						Código contable				
						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					SANDRA MILENA MONROY RAMIREZ Responsable del Presupuesto					
										