

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



# INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DE GESTION POR DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**AUDITOR (ES): LIDER:** GLORIA MERCEDES LÓPEZ PIÑEROS

REVISADO POR: EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, FEBRERO 2013 SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



## **INDICE**

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA	3
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORÍA	
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA	3
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA Y MARCO NORMATIVO $\_$	3
5. METODOLOGIA UTILIZADA	4
6. ANALISIS DE INFORMACION Y DE DATOS	5
7. ASPECTOS POSITIVOS	83
8. ASPECTOS A MEJORAR	¡Error! Marcador no definido.
9. HALLAZGOS DE NO CONFORMIDAD	¡Error! Marcador no definido.
10. CONCLUSIONES	¡Error! Marcador no definido.
11. ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



## 1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Realizar la evaluación a la gestión mediante la verificación, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades programadas en el POA 2013 de la Dirección Financiera.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- Revisar evidencias del cumplimiento de las metas, indicadores y actividades de Contabilidad.
- Revisar evidencias del cumplimiento de las metas, indicadores y actividades de Tesorería
- Revisar evidencias del cumplimiento de las metas, indicadores y actividades de Presupuesto.
- Revisar evidencias del cumplimiento de las metas, indicadores y actividades de los grupos financiero y de Hospitales de la Dirección Financiera.

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Realizar la evaluación a la gestión por dependencia en la Dirección Financiera, mediante la Verificación de la Gestión conforme al cumplimiento de actividades e indicadores formulados en el POA para el 2013.

## 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA Y MARCO NORMATIVO.

Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 1438 de 2011, por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud v se dictan disposiciones.

Ley 872 de 2003, por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Decreto 1537 de 2001, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.

Decreto 4110 de 2004. Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Decreto 4485 de 2009 por el cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



Decreto 1599 de 2005, Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano.

Ley 909 de 2004 - por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1534 de 2006, por la cual se establecen directrices para que las entidades desarrollen y adopten sistemas propios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en periodo de prueba y se establece el sistema tipo.

Acuerdo 137 de 2010, por el cual se establece el sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en periodo de prueba.

### 5. METODOLOGÍA UTILIZADA.

Observación y revisión de las evidencias de la gestión realizada por medio de la información y documentación recibida y/o entregada en medio magnético en comparación con lo proyectado y formulado en el período comprendido entre el 1 enero y el 31 de diciembre de 2013.

Así mismo, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

## Planear:

- Elaboración del programa de auditoría y plan de auditoría.
- Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución.
- Solicitud de fuentes primarias y secundarias (documentación).
- Preparar la auditoria de campo, papeles de trabajo.
- Definición de canales de comunicación.

#### Hacer:

- Auditoría de campo.
- Recolección y verificación de la información.

#### Verificar:

> Entrega del Informe final de auditoría a la dependencia auditada

#### Actuar:

> Actividades complementarias para mejoramiento continuo del proceso.



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



## 6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE DATOS.

Para la vigencia 2013, la Dirección Financiera formuló 20 indicadores de gestión los cuales son objeto de la presente revisión:

1.% de elaboración de las conciliaciones entre la Dirección Financiera - Contabilidad con la Dirección Administrativa, el área de Tesorería y la Dirección de aseguramiento.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar conciliaciones entre la Dirección Financiera y las Dependencias de la Entidad de la vigencia 2013.  Enero y Febrero: Durante los meses de Enero y Febrero se realizaron conciliaciones con el área de Tesorería de los meses de Noviembre y Diciembre entregadas con el radicado No 25823 y 26660 respectivamente. De igual manera se realizaron conciliaciones con la Dirección administrativa y la Dirección Jurídica para el cierre de vigencia 2012, así mismo se realzaron conciliaciones de contratos con la Dirección de aseguramiento  Marzo: En el mes de Marzo de 2013 se realizaron conciliaciones con el área de Tesorería del mes de Enero de 2013 de 16 de las 17 cuentas bancarias, esto se presenta puesto que se está trabajando en el cierre trimestral, De igual manera se realizaron conciliaciones con la Dirección Administrativa del mes de Marzo de 2013, Adicionalmente se realizaron conciliaciones de contratos con la Dirección de Aseguramiento  Abril: El resultado de este indicador durante el mes de Abril de 2013 se generó del cumplimiento de las las siguientes actividades:  Se realizaron las conciliaciones con el área de Tesorería del mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud. Se entregaron las conciliaciones al área de Tesorería con el radicado No 68342	DE AUDITORIA	95%			X	Almacén: Se concilia mensualmente el almacén con cuentas contables, se solicitan ajustes, soportes y demás con la Dirección Administrativa – Almacén. Matrices de Conciliación del almacén a dic. 31 de 2012 y oficio remitido a Recursos 31716 del 27/02/2013.  Acta de 16 de mayo de 2013 conciliación con la Dirección de Desarrollo de Servicios sobre actas de traslados de mejoras a los hospitales Bosa, San Blas, Nazareth, Centro Oriente en bienes de uso público en el Distrito contrato 446/2003 consorcio BBA y contrato 577 de 2003  Acta de reunión con DDSS para saneamiento patrimonial de obras en bienes de uso público de 26 de septiembre de 2013 se comprometen a levantar la documentación para la legalización.  Actas de reunión del 29 y 31 de octubre para revisión y saneamiento de cuentas contables de obras de infraestructura, pendientes de acta de traslado de bienes de uso público.





Mayo: El resultado de este indicador durante el mes de Mayo de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades:  Se realizaron las conciliaciones con el área de			Actas de las reuniones del 19 de enero
Tesorería del mes de Marzo de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud. Se entregaron las conciliaciones al área de Tesorería con el radicado No 73800 del 08 de Mayo de 2013.  Se realizaron 10			de 2013, 1 de febrero, 14 de marzo, 4 de abril, 25 de abril (obra asunción Bochica y UPA Porvenir), junio 28, julio 23 y 29 de agosto de 2013 con DDSS para la revisión de la cuenta Construcciones en curso — bienes entregados a terceros para saneamiento contable con compromiso de consecución de documentos para liquidar contratos de varias obras para legalización de entrega de obras.
conciliaciones de contratos con la Dirección de Salud Publica referente al PIC (Plan de Intervenciones colectivas de los siguientes contratos: 0020-2010, 0019-2010, 0018-2010, 0017/2010, 0016/2010, 0015/2010, 0014/2010, 0013/2010, 0024/2010, 0012/2010			Reunión para avance del plan de mejoramiento de Contraloría de Bogotá sobre el tema de Construcciones en curso con DDSS, URL, Dirección Jurídica de fecha 9 de mayo y diciembre 12 de 2013.  Existen tres (3) actas de entrega de
El 15 de Mayo de 2013 se realizó mesa de trabajo con la Dirección Administrativa, con el fin de revisar información del contrato 446/2003 consorcio BBA y contrato 577 de 2003			bienes a los hospitales en la Dirección Jurídica esperando revisión y firma para el registro contable correspondiente (Reportado en el seguimiento a P.M. de la Contraloría de Bogotá)
Junio: El resultado de este indicador durante el mes de Junio de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades:			
Se realizaron las conciliaciones con el área de Tesorería del mes de Abril de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud. Se encuentran pendientes por revisión del Jefe de contabilidad			CONCILIACIONES PIC Contratos de vigencias anteriores sujetos a conciliación para depuración con los siguientes resultados:  CTO. No.FICHA DEP. HOSPITAL
Se realizaron 5 conciliaciones de contratos con la Dirección de Salud Publica referente al PIC (Plan de Intervenciones colectivas de los siguientes contratos: 0026-2010, 0025-2010, 0023-2010, 0021/2010.			0020-2010- 249 Rafael Uribe Uribe 0019-2010 – 248 Tunjuelito 0018-2010- 247 san Cristobal 0017/2010 – 246 engativá 0016/2010 -243 meissen 0015/2010- 242 fontibón
Julio: El resultado de este			





[		 		
indicador durante el mes de				
Julio de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes				
actividades:				Conciliaciones PIC
So realizaren las				CTO. No.FICHA DEP. HOSPITAL
Se realizaron las conciliaciones con el área de				0014/2010 – 236 chapinero
Tesorería del mes de Abril y				0013/2010 –no requirió ajuste
Mayo de 2013 del 100% de las				, ,
cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital				0024/2010 – 229 centro oriente
de Salud, y se entregaron a				0012/2010- 231 Hosp. suba
Tesorería con los radicados				0026-2010 –257 vista hermosa
No 120664 y 128758 del 25 y 30 de Julio de 2013				0025-2010 -255 pablo VI Bosa
respectivamente.				0023-2010 - 254 Nazareth
				0022/2010 – 256 del Sur
De igual manera se realizaron conciliaciones con la Dirección				0021/2010 no requirió ajuste
Administrativa del mes de				002 1/2010. Ho require ajuste
Junio de 2013.	]			
Agosto: El resultado de este indicador durante el mes de	]			
Agosto de 2013 se generó del				
cumplimiento de las siguientes				
actividades:				
Se realizaron las				
conciliaciones con el área de				
Tesorería del mes de Junio y				
Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el				
Fondo Financiero Distrital de				
Salud, y se entregaron a				
Tesorería con los radicados No. 128758, 141880 y				
1429371 del 8, 29 y 30 de				
Agosto de 2013				
respectivamente.				
De igual manera se realizaron				
conciliaciones con la Dirección				
Administrativa del mes de Julio de 2013.				Conciliaciones PIC
3dilo de 2015.				CTO. No.FICHA DEP. HOSPITAL
Septiembre: El resultado de				1037-2012 – Acta conciliación
este indicador durante el mes de Septiembre de 2013 se	]			Sept.30/13
generó del cumplimiento de	]			1036-2012- Acta conciliación
las siguientes actividades:				Sept.27/13
Se realizó conciliación con la	]			1035-2012- Acta conciliación
Dirección Administrativa correspondiente al mes de	]			Sept.26/13
Agosto de 2013 ( Almacén).	]			1034-2012-340 Rafael Uribe Uribe
Co wealingers 44	]			
Se realizaron 11 conciliaciones de contratos	]			1033-2012-342 Vista Hermosa
con la Dirección de Salud	]			1032-2012-341 Nazareth
Publica referente al PIC (Plan	]			1031-2012-Acta sept. 20
de Intervenciones colectivas	]			1030-2012- Acta sept. 19
de los siguientes contratos: 1037-2012, 1036-2012, 1035-				1029-2012- 343 Engativá
2012, 1034-2012, 1033-2012,				<del></del>





1032-2012, 1031-2012, 1030-	1			1028-2012-sept. 17
2012, 1029-2012, 1028-2012, 1027-2012				1027-2012 <b>–</b> 339 chapinero
Octubre: El resultado de este indicador durante el mes de Octubre de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades:				
Se realizó conciliación con la Dirección Administrativa correspondiente al mes de Septiembre de 2013 (Almacén).				Sobre conciliaciones bancarias se aclara que fue reportado a POA en el indicador 4.
,				Conciliaciones PIC
Se realizaron las conciliaciones con el área de				Cto.1041-2012- acta oct. 3 de 2013
Tesorería del mes de Agosto				Cto.1039-2012- Acta oct. 2 de 2013
de 2013 del 100% de las cuentas bancarias del Fondo Financiero Distrital de Salud				Cto.1038-2012- Acta oct 1 de 2013
Se realizaron 3 conciliaciones de contratos con la Dirección de Salud Publica referente al PIC (Plan de Intervenciones colectivas de los siguientes contratos: 1041-2012, 1039- 2012, 1038-2012				
Noviembre: El resultado de este indicador durante el mes de Noviembre de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades:				
Se realizó conciliación con la Dirección Administrativa correspondiente al mes de Octubre de 2013 ( Almacén)				
Se realizaron las conciliaciones con el área de Tesorería del mes de Septiembre de 2013 del 100% de las cuentas bancarias del Fondo Financiero Distrital de Salud.				Almacén: Se concilia mensualmente el almacén con cuentas contables, se solicitan ajustes, soportes y demás con la Dirección Administrativa – Almacén. Matrices de Conciliación del almacén a dic. 31 de 2012 y oficio remitido a Recursos 31716 del 27/02/2013.
Diciembre: El resultado de este indicador durante el mes de Diciembre de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades:				Sobre conciliaciones bancarias se aclara que fue reportado a POA en el indicador 4.
Se realizó conciliación con la Dirección Administrativa correspondiente al mes de Noviembre de 2013 ( Almacén)				



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



## 2. % de análisis de las partidas de la cuenta 24800101 que tengan una antigüedad mayor a 360 días con corte a diciembre 31 de 2012.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar el análisis de las partidas de la cuenta 248001 que tengan una antigüedad mayor a 360 días con corte a diciembre 31 de 2012.  Marzo: Durante el primer trimestre del año 2013 se realizó el análisis y la conciliación de contratos con el área de aseguramiento, arrojando un resultado de análisis del 17,63% de las partidas que tengan una antigüedad del mas 360 días con corte a 31 de Diciembre de 2013, superando la meta proyectada para el primer trimestre que era del 10% de análisis de las partidas con esa antigüedad  Junio: Durante el mes de Mayo de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Durante el segundo semestre del año 2013 se realizó el análisis y la conciliación de contratos arrojando un resultado de análisis del 13,25% de las partidas que tengan una antigüedad.  Septiembre: Durante el tercer trimestre del año 2013 se realizó el análisis de las partidas con esa antigüedad.  Septiembre: Durante el tercer trimestre del año 2013 se realizó el análisis de las partidas con esa antigüedad del mas 360 días con corte a 31 de Diciembre de 2012, superando la meta proyectada para el segundo semestre que era del 10% de análisis de las actas de liquidación de contratos arrojando un resultado de análisis de las actas de liquidación de contratos arrojando un resultado de análisis de las actas de liquidación de contratos arrojando un resultado de análisis de las actas de liquidación de los contratos de la red adscrita arrojando un resultado de análisis de las actas de liquidación de los contratos de la red adscrita arrojando un resultado de análisis del as actas de liquidación de los contratos de la red adscrita arrojando un resultado de análisis del 4,92%.		100%	X			En la cuenta contable 2480 ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD - SUBSIDIO A LA OFERTA se lleva el registro de operaciones de la red adscrita —por contratación de servicios de vinculados, desplazados y gratuidad.  La base del indicador es el valor total de la subcuenta 01 con registros mayores a 360 días de antigüedad tomando como corte el 31 de diciembre de 2012. Sobre estos registros se realiza revisión y análisis para depuración. En el primer trimestre el saldo base es \$190.611 millones analizando 32.801 millones (17.6%)  En junio valor analizado \$25.259 millones 13,3%  En septiembre el análisis alcanzó el 8.7% % \$15.223 millones septiembre  Y \$9.434 millones diciembre de 2013 equivalente al 4.9%.  Presentan cuadro de control sobre las partidas analizadas y listado de las fichas de depuración generadas con el análisis.  Sobre conciliaciones bancarias se aclara que fue reportado a POA en el indicador 4.



Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



#### 3. Gestión para el archivo de comprobantes de diario contables

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar actividades de gestión archivo de documentación de los comprobantes de diario trimestralmente correspondiente al año 2012 y 2013.  Marzo: Durante los meses de Enero - Febrero y Marzo se realizaron las siguientes actividades para el archivo de la gestion documental del area de contabilidad:  Se recopiló la información del sistema de información referente a los comprobantes de diario elaboradores en el area  Se realizó alistamiento y verificación de las información de cada uno de los soportes de los comprobantes de diario.  Junio: Durante los meses de Abril-Mayo y Junio de 2013 se realizaron las siguientes actividades para el archivo de la gestion documental del area de contabilidad:  Se recopiló la información del sistema de información referente a los comprobantes de diario elaboradores en el area  Se realizó alistamiento y verificación de la información de cada uno de los soportes de los comprobantes de diario.  Septiembre: Durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades para el archivo de la gestion documental del area de contabilidad:  Se recopiló la información de cada uno de los soportes de los comprobantes de diario elaboradores en el área.  Se realizá alistamiento y verificación de la información del sistema de información referente a los comprobantes de diario elaboradores en el área.  Se realizó alistamiento y verificación de la información de cada uno de los soportes de los comprobantes de diario elaboradores en el área.  Se realizó alistamiento y verificación de la información de cada uno de los soportes de los comprobantes de diario.		80%			X	Durante la vigencia 2013 se realizó la siguiente gestión de archivo de contabilidad:  Alistamiento de 39 cajas del 2009 que fueron enviadas al archivo central. Presentan correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2013 con la relación de lo transferido.  De la vigencia 2010 se encuentran listas 25 cajas (enero a junio de 2010) para envío a Archivo Central.  El archivo de la vigencia 2011 no se ha programado para entrega al archivo y se encuentra sin alistamiento.



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



	Diciembre: Durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades para el archivo de la gestión documental del área de contabilidad.  Se recopiló la información del sistema de información referente a los comprobantes de diario elaboradores en el área. Se realizó alistamiento y verificación de información.						Se organizaron 79 cajas con aproximadamente 600 legajos de comprobantes contables y sus soportes de la vigencia 2012.  De la vigencia 2013 se tienen organizadas 2 cajas correspondientes al mes de enero.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 4. % de elaboración y entrega de las conciliaciones bancarias con margen de tiempo bimestral

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar gestión contable referente a la elaboración de las conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas de ahorros y corrientes del Fondo Financiero Distrital De Salud para entrega a Tesorería con un tiempo de margen bimestral  Enero y Febrero: Durante los meses de Enero y febrero de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias dentro de los tiempos establecidos (bimestrales) correspondientes a los meses de Noviembre y Diciembre de 2012, elaborando el 100% de las conciliaciones bancarias dentro de los tiempos establecidos (correspondientes a los meses de Noviembre y Diciembre de 2012, elaborando el 100% de las conciliaciones bancarias del FFDS realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entregada al área de Tesorería Marzo: sin seguimiento Abril: Durante el mes de Abril de 2013 se		100%			X	Se realizan conciliaciones bancarias mensuales a partir del recibo de los extractos de 15 cuentas de ahorro y 2 corrientes. Una vez realizada la conciliación se envían a Tesorería para los ajustes en Bancos, inicialmente en medio magnético mientras se surte el trámite de correspondencia.  El envío se realizó mediante oficio radicado, así:  Enero – Rad. 67882 del 30/04/2013  Febrero- Rad. 68342 del 30/04/2013  Marzo –Rad. 73800 del 8/05/2013  Se remite conciliaciones y se revisa en el siguiente mes los ajustes para control entre las dependencias contabilidad –tesorería





realizaron las conciliaciones bancarias del mes de Enéro de 2013 del 100% de las cuertas del mes de Enéro de 2013 del 100% de las cuertas del mes de Enéro de 2013 realizardo las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias. Revisión de las conciliaciones bancarias. Pervisión de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesoreria con el radicado No 66637 del 20 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de Abril de 2014  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de Abril de 2014  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de Abril de 2015  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de Abril de 2015  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de Abril de 2015  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 del 20 de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrial de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarias, pertega al área de Tesoreria con el radicado No 68674 del 85 de Fondo Pervisión de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesoreria con el radicado No 68674 del 30 de Junio de 2013, no se realizar las cividad de la revisión de las carpetas, el conciliaciones se terminam anteis del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones parcarias, y entrega al área de Tesoreria con el radicado No 68674 del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones parcarias, el contratación a pesar de que se conficion el porto de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el contratación a pesar de que se conficion el porto de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el contratación el porto de carpetas, el contratación el porto de una persona las conciliaciones bancarias de percentación el contratación el contratación el porto de una persona el contrata	_		T		1	
2013 del 100% de las cuertas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizzando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones benacarios. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias con especial de 100% del 2013 del 2014 del 2013 del 2014 del 2013 se realizaron conciliaciones bancarias con eracidacido No 66837 del 29 de Abril de 2013 a se realizaron las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 66837 del 20 de Abril de 2013 del 100% del						
bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, actividades:  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 de 100% de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cutividades.  Recepción de extractos bancarias, actividad de 15 de 16 de						Abril - radicado 120664 del 25 julio de
Financiero Distrital de Salut, realizzando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarios. Elaboración conciliaciones bancarios. Elaboración conciliaciones bancarios. Elaboración de extractos bancarios. Elaboración de extractos bancarios. Elaboración de extractos bancarios. De de las controllaciones bancarios bancarias correspondiente al mes de de Portor de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fordo Financiero Distrital de Salut, andividades: De de las conciliaciones bancarios. Elaboración conciliaciones bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias, e ventrega al área de Tesoreria con el radicado No 69874 del 30 de Mayo de 2013.  Junio: Ten el mes de Junio de 2013, no se realizarás seguimiento de este en la Entidad la mayoría de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente conciliaciones bancarias se decicio única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas, el conditaciones para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demassiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 a se realizaron las conciliaciones por revisar es demassiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 a se realizaron las conciliaciones correspondiente al mes de Febrero de contractor de la correspondiente contractor el aprojo de ma persona en correspondiente al mes de Febrero de correspondiente al m						
realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Perbación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias, en entrega al área de trescarerá con el radiciado No 66637 del 29 de Abril de 2013  Mayor Durante el mes de Mayo de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radiciado No 66867 del 30 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos de las conciliaciones bancarias y entrega al área de Tesorería con el radiciado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicado, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos es terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 e realizar las actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 del 39% de las cuertas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizardo as siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios, el condidades es concellaciones de concellaciones de las del concellaciones de las del concellaciones del contratos de las del concellaciones del contratos de las del concellaciones del contratos del con		•				2010
Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarios. Elaboración conciliaciones bancarios. Elaboración de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 66637 del 29 de Abril de 2013 Mayor Durante el mes de Mayo de 2013 se realizano conciliaciones bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 66637 del 29 de Abril de 2013 se realizano conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 109% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69674 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Emisso di mayoria de 193 de Junio de 2013, las persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se deficio única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demassido.  Junio: Durante el mes de Julio de 2013 del 39% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades; exclusivadades en seisor de las carpetas, el volumen del numero de capetas por revisar es demassido.		· ·				Mayo - radicado 123828 del 30 de julio
Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias. Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Petero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, sedizando las siguientes es de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, sedizando las siguientes es de Petero de 2013 del 30% del sa cuentas bancarias conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias en del siguiente mes tos aputaciones de parcia de las conciliaciones bancarias en del conciliaciones bancarias en del siguiente mestra de participato de la revisión de las carpetas, el volta de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contro con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de la revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demessiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 a en reizazon las conciliaciones bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades.		l S				
Elaboración conciliaciones bancarias. Revisión de las conciliaciones bancarias, revisión de las conciliaciones bancarias. Y entrega al área de Tesoreria con el radicado No 66637 del 29 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuertas bancarias que tiene el Fordo Financiero Distrital de Salud, sacividades: Recepción de extractos bancarias. Revesión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contrateción a pesar de que se contró con el appro de una persona adicional para realizar la actividad de la revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio Durante el mes de Julio de 2013 de 39% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios, el se concipio de conciliaciones de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:						
bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Y entrega al área de Tesorería con el radicado No 66637 del 29 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 es realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, ventrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará segumiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratos actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 a se realizara na soconciliaciones bancarias correspondiente por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 a se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 a se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente a las dependencias conciliaciones bancarias correspondiente a las dependencias conciliaciones bancarias correspondiente a las dependencias conciliaciones bancarias de tene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando la si siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios, el se conciliaciones bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,		Recepción de extractos bancarios.				Se remite conciliaciones y se revisa en
conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 66637 del 29 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratores se terminam antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratatas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a peara redizar las conciliaciones para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 de 195% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias correspondientes mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,		Elaboración conciliaciones				el siguiente mes los ajustes para
Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No. 66637 del 29 de Abril de 2013 de Abril de 2013 de Abril de 2013 de Abril de 2013 de 100% de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, ventrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para tractación a persona adicional para realizar la actividad de la revisión de las carpetas el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondientes abancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios, Recepción de virtactos bancarios, Recepción de carpatas bancarias correspondientes al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,		bancarias, Revisión de las				
bancarias. y entrega al área de Tescorería con el radicado No 66637 del 29 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tescorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminam antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 de se realizar no las conciliaciones bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						contabilidad -tesorería
del 29 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias, Personación conciliaciones bancarias, Personación de las conciliaciones bancarias de los contratarias seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoria de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar del que se conto con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 de 195% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:: Recepción de extractos bancarios,						
del 29 de Abril de 2013  Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarias, a conciliaciones bancarias, a conciliaciones bancarias, a perbación de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 98974 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedicio única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedicio única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratatación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar las conciliaciones para de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:: Recepción de extractos bancarios,		, ,				
Mayo: Durante el mes de Mayo de 2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100%, de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias, Persión de las conciliaciones bancarias, Persión de las conciliaciones bancarias, Persión de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Enidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se conto con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Aprobación de las conciliaciones bancarias, Aprobación de las conciliaciones bancarias. A probación de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conceliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 de 195% de las cuentas bancarias que trene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,		dei 29 de Abril de 2013				
2013 se realizaron conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Aprobación de las conciliaciones bancarias, Aprobación de las conciliaciones bancarias. A probación de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conceliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 de 195% de las cuentas bancarias que trene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,		Mayo: Durante el mes de Mayo de				
bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrial de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 de 195% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 de 195% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 de 195% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarias, el contrada se gue tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarias, el contrada se devidades: Recepción de extractos bancarias, el contrada de centractos bancarias en el siguientes actividades: Recepción de extractos bancarias, el contrada de recepción de extractos bancarias, el contrada de contrada de centractos bancarias en la contrada de						
de Febrero de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizarno las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 35% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 35% de las cuentas bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 35% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,		las cuentas bancarias que tiene el				
actividades: Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Perisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 a se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
Recepción de extractos bancarios. Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las cantifeca de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizar as equimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
Elaboración conciliaciones bancarias. Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoria de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 de 195% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas, por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 39% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conceliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas, por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizarnon las conciliaciones y se realizarnon las conciliaciones correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
Tesorería cón el radicado No 69874 del 03 de Mayo de 2013.  Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones so bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 de 195% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
Junio: En el mes de Junio de 2013, no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contraticación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones para de junio de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,		del 03 de Mayo de 2013.				
no se realizará seguimiento de este indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
indicador, puesto que debido a que en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,		I				
en la Entidad la mayoría de los contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
contratos se terminan antes del 30 de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
de Junio de 2013, la persona encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
encargada de realizar las conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
conciliaciones bancarias se dedico única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
única y exclusivamente la actividad de la revisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,		3				
de la révisión de las carpetas de los contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
contratistas en la parte tributaria para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
para la correspondiente contratación a pesar de que se contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
contó con el apoyo de una persona adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,		para la correspondiente				2013 y 120730 de 9 agosio 2013
el siguiente mes los ajustes para adicional para realizar la actividad de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						Se remite conciliaciones y se revisa en
de revisión de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
de revision de las carpetas, el volumen del numero de carpetas por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						
por revisar es demasiado.  Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,						•
Julio: Durante el mes de Julio de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,		por revisar es demastado.				
2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades:  Recepción de extractos bancarios,		Julio: Durante el mes de Julio de				agosto de 2013
conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Febrero de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
de 2013 del 95% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios,						
actividades: Recepción de extractos bancarios,		,				
Recepción de extractos bancarios,		3				





bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones Bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013.						
Agosto: Durante el mes de Agosto de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013 Septiembre: no reporta Octubre: Durante el mes de Octubre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias. correspondiente al mes de Agosto de 2013 elaborando el 89% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones:						Agosto radicado 2013IE157467 del 21 de octubre de 2013  Se remite conciliaciones y se revisa en el siguiente mes los ajustes para control entre las dependencias contabilidad –tesorería.  Septiembre radicado 2013IE157467 del 25 de noviembre de 2013
Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones del mes de Agosto de 2013  Noviembre: Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Septiembre de 2013 elaborando el 100% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones: Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 12013IE158028 del 29/11/2013.						Octubre radicado 2014IE1228 del 21 de enero de 2014  Noviembre radicado 2014IE1234 del 21 de enero de 2014  Se remite conciliaciones y se revisa en el siguiente mes los ajustes para control entre las dependencias contabilidad –tesorería.  Diciembre Las conciliaciones bancarias están proceso para el cierre contable de 2013 previsto para feb. 15 de 2014.
	conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones Bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013.  Agosto: Durante el mes de Agosto de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013 Septiembre: no reporta Octubre: Durante el mes de Octubre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias. correspondiente al mes de Agosto de 2013 elaborando el 89% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones:  Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias.  Noviembre: Durante el mes de Agosto de 2013  Noviembre: Durante el mes de Agosto de 2013  Noviembre: Durante el mes de Agosto de 2013  Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias y ent	conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones Bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013.  Agosto: Durante el mes de Agosto de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013 Septiembre: no reporta Octubre: Durante el mes de Octubre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias. correspondiente al mes de Agosto de 2013 elaborando el 89% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones:  Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones del mes de Agosto de 2013  Noviembre: Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias, se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Agosto de 2013  Noviembre: Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Septiembre de 2013 elaborando el 100% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones: Recepción de extractos bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 12013E158028 del 29/11/2013.	conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones Bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013.  Agosto: Durante el mes de Agosto de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las evalud de 2013 Septiembre: no reporta Octubre: Durante el mes de Octubre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias. correspondiente al mes de Agosto de 2013 elaborando el 89% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones:  Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Aprobación de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones del mes de Agosto de 2013  Noviembre: Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones del mes de Agosto de 2013  Noviembre: Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Septiembre de 2013 el actividades programadas realizando las siguientes acciones: Recepción de extractos bancarias, correspondiente al mes de Septiembre de 2013 elaborando el 100% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones: Recepción de extractos bancarias, Aprobación de las conciliaciones bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 12013 E158028 del 29/11/2013.	conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones Bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013.  Agosto: Durante el mes de Agosto de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones bancarias. Aprobación de Julio de 2013 Septiembre: no reporta Octubre: Durante el mes de Octubre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias. correspondiente al mes de Agosto de 2013 elaborando el 89% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones:  Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarios, el Elaboración conciliaciones bancarias, encuentra pendiente al mes de Septiembre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarios, elaboración conciliaciones bancarias, encuentra pendientes acciones: Recepción de extractos bancarios, elaboración conciliaciones bancarias, probación de las conciliac	conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones Bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013.  Agosto: Durante el mes de Agosto de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios., Elaboración conciliaciones bancarias. Aprobación de las en el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013 Septiembre: no reporta Octubre: Durante el mes de Octubre: Durante el mes de Octubre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias. correspondiente al mes de Agosto de 2013 elaborando el 89% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones:  Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de cas conciliaciones bancarias sorrespondiente al mes de Noviembre: Durante el mes de Noviembre de 2013 elaborando el 100% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones: Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Aprobación de las conciliaciones bancarias,	conciliaciones bancarias. Aprobación de las conciliaciones Bancarias y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013.  Agosto: Durante el mes de Agosto de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente al mes de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013 del 100% de las cuentas bancarias que tiene el Fondo Financiero Distrital de Salud, realizando las siguientes actividades: Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, y entrega al área de Tesorería con el radicado No 122427 del 29 de Julio de 2013 Septiembre: no reporta Octubre: Durante el mes de Octubre de 2013 se realizaron las conciliaciones bancarias, correspondiente al mes de Agosto de 2013 elaborando el 89% de las actividades programadas realizando las siguientes acciones:  Recepción de extractos bancarios, Elaboración conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, Revisión de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Tesorería de las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área realizaron las conciliaciones bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Revarcoto bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Revarcoto bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Revarcoto bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Revarcoto bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Revarcoto bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Revarcoto bancarias, se encuentra pendiente la entrega al área de Revarcoto bancarias, se encuentr



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental
Dirección Planeación-SIG



## 5. % de realización de actividades de alistamiento y armonización de información recíproca con las ESE.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar las actividades necesarias para realizar el alistamiento y armonización de la información recíproca con las ESE.						
	Enero y Febrero: El resultado de este indicador durante los meses de Enero de 2013 se generó del cumplimiento de las actividades la elaboración del cronograma de conciliación de cuentas recíproca, Confección y construcción del archivo de movimientos de cuentas recíprocas en la matriz de conciliación establecida en la entidad, Consolidación y Envío del archivo de movimiento de las cuentas recíprocas para cada una de las entidades del Distrito Capital, Cumplimiento del cronograma de alistamiento de información recíproca con las ESEs. De las anteriores actividades se logró un grado de avance del 98,86%. El hospital de Nazareth no asistió a la conciliación  Abril: El resultado de este indicador durante el mes de Abril de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades: la elaboración del cronograma de conciliación de cuentas recíproca, Confección y construcción del archivo de movimientos de cuentas recíprocas en la matriz de conciliación establecida en la entidad, Consolidación y Envío del archivo de movimiento de las cuentas recíprocas para cada una de las entidades del Distrito Capital Cumplimiento del cronograma de alistamiento de información recíproca con las ESEs. De las anteriores actividades se logro un grado de avance del 100%. Las 22 ESES asistieron a la conciliación.  Julio: El resultado de este indicador durante el mes de Julio de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades: la elaboración del cronograma de conciliación del c		100%	X			Se programó la reunión de cruce de información con las ESE de la Red adscrita para cierre de la vigencia 2012, con oficio radicado 198857 del 24 -12-2012 enviado a los 22 hospitales citando según el cronograma.  Presentan como evidencia las 22 carpetas de los hospitales con la información en matrices construidas por contrato para conciliar cuentas recíprocas. Las reuniones se efectuaron del 14 y 18 enero de 2013. Asistieron 21 hospitales. Al Hospital Nazareth que no asistió se le envió oficio radicado 13695 del 28 de enero de 2013.  La matriz presenta la situación de la contratación con hospitales distritales está organizado por contratos celebrados con el FFDS con información registros débito y crédito para el cruce de información con cada hospital. Al finalizar la conciliación, la matriz de recíprocas es firmada por funcionario que hace la revisión, el líder del procedimiento en contabilidad, el contador del FFDS y el contador y/o profesional de cartera o facturación de la ESE.  Marzo de 2013. Se envía oficio a los 22 hospitales citando a cruce de recíprocas con radicado 54449 de abril 8 de 2013. Las reuniones se realizaron del 15 al 17 de abril de 2013. Asisten los 22 hospitales.  Junio de 2013 - Se envía oficio citando a cruce de recíprocas con radicado 102737 de 27 de junio de 2013 — Faltó el hospital Simón Bolívar.



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez

Elizabeth Fajardo Velasque Control Documental Dirección Planeación-SIG



entidad, Consolidación y Envío del archivo de movimiento de las cuentas recíprocas para cada una de las entidades del Distrito Capital, Cumplimiento del cronograma de alistamiento de información recíproca con las ESEs. De las anteriores actividades se logro un grado de avance del 98%. 21 ESES asistieron a la conciliación.			
Octubre: El resultado de este indicador durante el mes de Octubre de 2013 se generó del cumplimiento de las siguientes actividades: la elaboración del cronograma de conciliación de cuentas recíproca, Confección y construcción del archivo de movimientos de cuentas recíprocas en la matriz de conciliación establecida en la entidad			Septiembre 2013 – Se envía oficio citando a cruce de recíprocas con radicado 2013E1153090 del 30 de septiembre para realizar la reuniones los días 15 y 16 de octubre.  Se verificaron las matrices de consolidación de las conciliaciones con las ESE en estas jornadas.
Consolidación y Envío del archivo de movimiento de las cuentas recíprocas para cada una de las entidades del Distrito Capital, Cumplimiento del cronograma de alistamiento de información recíproca con las ESEs. De las anteriores actividades se logro un grado de avance del 100%. 22 ESES asistieron a la conciliación.			Se envía oficio citando reunión para cruce de recíprocas con radicado 2013IE161820 del 30 de diciembre de 2013 invitando a realizar las reuniones los días 15 y 16 de enero de 2014.

## 6. Grado de satisfacción sobre actividades de alistamiento y armonización de la información recíproca con las ESE.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Medir el grado de satisfacción sobre actividades de alistamiento y armonización de la información reciproca con las ESE  Enero y Febrero: En el mes de Enero de 2013 se aplicaron las encuestas de satisfacción a las ESE en la actividad de alistamiento y armonización de la información recíproca correspondiente a la información del cuarto trimestre Teniendo un resultado de grado de satisfacción del 86,23%.  Abril: En el mes de Abril de 2013 se aplicaron las encuestas de satisfacción a las ESE en la		90.7%			x	Cada trimestre luego de la revisión de información de contratos con las ESE, se aplica una encuesta para evaluar el grado de satisfacción frente al cruce de información recíproca. La encuesta se consolida para determinar qué acciones seguir.  Presentan cuadros de resumen de las encuestas correspondiente al periodo diciembre 2012 a septiembre de 2013.  MES NOTA PARTICIPANTES  Dic.2012 4.32 21 hospitales  Marzo 2013 4.66 22 hospitales  Junio 2013 4.37 21 hospitales  Sept.2013 4.64 22 hospitales





actividad de alistamiento y armonización de la información recíproca correspondiente a la información del cuarto trimestre			La encuesta tiene 6 preguntas relacionadas con el proceso de cruce de información de contratos del FFDS y las ESE, con calificación de 1 a 5
Teniendo un resultado de grado de satisfacción del 92,8%.  Julio: En el mes de Julio de 2013			Se tabula la encuesta y se obtiene el consolidado para reportar en el indicador del POA.
se aplicaron las encuestas de satisfacción a las ESE en la actividad de alistamiento y armonización de la información recíproca correspondiente a la información del 2 trimestre Teniendo un resultado de grado de satisfacción del 91%.			La programación de fechas para realizar el proceso es:     La oportunidad en el recibo de la matriz es:     Su nivel de satisfacción en cuanto al diseño de la matriz es:     El tiempo de espera para iniciar el proceso es:     La claridad en el proceso con el 5. profesional encargado en el FFDS
Octubre: En el mes de Octubre de 2013 se aplicaron las encuestas de satisfacción a las ESE en la actividad de alistamiento y armonización de la información recíproca correspondiente a la información del 3 trimestre Teniendo un resultado de grado de satisfacción del 103%.		:	es:  6. La atención de los colaboradores del FFDS es:  Se presentó error en el reporte de avance de este indicador en Octubre siendo el dato real 92.8% con respuesta de los 22 hospitales y con calificación promediada de 4,64



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



## 7. % de cumplimiento en la presentación oportuna de los informes contables y declaraciones tributarias a los entes de control.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar y presentar oportunamente los informes contables y declaraciones tributarias a los entes de control Enero y Febrero: El resultado de este indicador durante los meses de Enero y Febrero de 2013 se genero de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias: Estampillas Distritales: Recopilar , analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS de los meses de Diciembre 2012 y Enero de 2013  Supersalud: Recopilar y analizar la información para la elaboración y envío trimestral de las cuentas por pagar correspondiente al cuarto trimestre del 2012. Recopilar la información financiera y económica para elaborar los estados contables correspondiente al 4 trimestre y su posterior envío en medio físico, magnético y electrónico a los entes de control.		100%	X			Se preparan las declaraciones de impuestos con base en la revisión de las cuentas contables correspondientes  El envío a Tesorería para giro se realiza mediante oficio radicado, así:  Estampillas Distritales  Universidad Distrital(1%), Pro cultura(0,5%) y Pro adulto Mayor(0.5%) producto del descuento al pago de honorarios de contratistas Servicios personales.  Enero – Rad. 22165 del 11/02/2013  U. Distrital -\$23.082.000 Pro cultura - \$46.163.000 Pro adulto mayor - \$23.082.000  Febrero- Rad. 37827 del 11/03/2013  U. Distrital -\$68.880.000 Pro cultura - \$34.440.000  Pro adulto mayor -\$34.440.000  Marzo –Rad. 55435 del 11/04/2013  U. Distrital -\$49.149.000 Pro cultura - \$24.575.000 Abril - radicado 74845 del 10/05/2013  U. Distrital -\$55.605.000 Pro cultura - \$27.803.000  Pro adulto mayor - \$27.803.000  Mayo - radicado 91680 del 11/06/2013  U. Distrital -\$53.936.000 Pro cultura - \$26.968.000 Pro adulto mayor - \$26.968.000 Pro adulto mayor - \$26.968.000
	Notas de los estado Financieros FFDS y SDS: Estructurar las notas a los estados financieros correspondiente al año 2012 para su posterior envío en medio físico magnético y electrónico a los entes de control Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones de los meses de Diciembre 2012 y Enero de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.  Convenios internacionales:  Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración						Junio -112046 y 112041 del 11 de julio de 2013  U. Distrital -\$54.394.000 Pro cultura - \$27.197.000 Pro adulto mayor - \$27.197.000  Julio radicado 128894 del 9 de agosto de 2013  U. Distrital -\$52.130.000 Pro cultura - \$26.065.000 Pro adulto mayor - \$26.065.000  Agosto radicado 148451 del 11 de septiembre de 2013  U. Distrital -\$56.673.000



Código: 114 EVA FT 03 V.04



С	correspondiente al mes de			Pro cultura - \$28.337.000
	Diciembre 2012 y Enero de 2013			Pro adulto mayor - \$28.337.000
	para su respectiva presentación vía			
	electrónica. Retenciones de			Continue radioada 2012/E152296 v
				Septiembre radicado 2013IE153286 y
	estampilla Universidad Distrital, Pro			153281 del 11 de octubre de 2013
	adulto mayor y Pro cultura:			
F	Recopilar y analizar la información			U. Distrital -\$67.860.000
V	elaborar las declaraciones de los			Pro cultura - \$33.930.000
	neses de Diciembre 2012 y Enero			Pro adulto mayor - \$33.930.000
	2013 para su respectiva			Tro dadito mayor que los consecutors
	presentación en medio físico.			Octubre radicado 2013IE155903 del 6
	Retención de impuesto de industria			de noviembre de 2013
У	comercio Recopilar y analizar la			U. Distrital -\$17.312.000
	nformación y elaborar la			Pro cultura - \$8.656.000
d	declaración correspondiente al 6			Pro adulto mayor - \$8.656.000
b	pimestre del año 2012 para su			
	espectiva presentación en medio			Noviembre radicado 2013IE159129
	ísico			del 10/12/2013
"	10100		1	U. Distrital -\$62.324.000
1			1	
1			1	Pro cultura - \$31.162.000
				Pro adulto mayor - \$31.162.000
			1	Diciembre
]			1	
1			1	radicado 2014IE521 del 10/01/2014
1			1	U. Distrital -\$134.757.000
			1	Pro cultura - \$67.379.000
				Pro adulto mayor - \$67.379.000
	Anna. El manultada da cata			F10 addito mayor - \$67.379.000
	Marzo: El resultado de este			
	ndicador durante el mes de Marzo		1	Retención en la fuente
	se genero de la presentación		1	
	portuna de los siguientes informes		1	Se revisó el formulario mensual para
	contables y declaraciones		1	retenciones de renta, IVA y timbre (si
	ributarias:		1	es del caso) junto con un recibo por
"			1	cada concepto:
-	Estampillas Distritalas: Basanilas		1	Dic. 2012
	Estampillas Distritales: Recopilar ,		1	
	analizar y enviar la información		1	Radicado 5992 del 14/01/2013 -
	correspondiente a Retenciones por		1	\$411.324.000
E	Estampillas Distritales del FFDS del			Enero 2013
n	nes de Febrero de 2013		1	Radicado 23237 del 12/02/2013 -
			1	\$171.070.000
	Retenciones por impuesto de		1	Febrero
	Renta, IVA timbre Recopilar y			Radicado 38963 del 12/03/2013 -
			1	
	analizar la información y elaborar		1	\$482.996.000
	as declaraciones del mes de		1	Marzo
	Febrero de 2013 para su		1	Radicado 55805 del 11/04/2013 -
re	espectiva presentación vía			\$447.256.000
e	electrónica.		1	Abril
				Radicado 75792 del 14/05/2013 -
	Convenios internacionales:		1	\$535.208.000
	Recopilar y analizar la información		1	Mayo
			1	l -
У			1	Radicado 94646 del 14/06/2013 -
	correspondiente al mes de Febrero			\$340.238.000
	de 2013 para su respectiva		1	Junio
p	resentación vía electrónica.		1	Radicado 112263 del 11/07/2013 -
1 1				\$140.296.000
			1	Julio
			1	Radicado 131041 del 13/08/2013 -
			1	\$188.115.000
			1	
			1	Agosto
			1	Radicado 148663 del 11/09/2013 -
			1	\$207.920.000
F	Retenciones de estampilla			Septiembre
				Septiembre Radicado 2013 F153154 del
L	Retenciones de estampilla Jniversidad Distrital, Pro adulto nayor y Pro cultura: Recopilar y			<b>Septiembre</b> Radicado 2013IE153154 del 10/10/2013 - \$237.508.000





analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Febrero de 2013 para su respectiva presentación en medio físico.		Octubre Radicado 2013IE156518 del 14/11/2013 - \$221.545.000 Noviembre Radicado 2013IE159269 del
Retención de impuesto de industria y comercio Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al 1		11/12/2013 - \$136.233.000 <b>Diciembre</b> Radicado 2014 E624 del 10/1/2014 - \$482.185.000
bimestre del año 2013 para su respectiva presentación en medio físico		RETEICA Se revisan las declaraciones bimestrales de Retención de Industria y Comercio
Abril: El resultado de este indicador durante el mes de Abril se genero de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y		Bimestre Nov-Dic 2012 \$161.089.000 Enero 8 de 2013
declaraciones tributarias: Estampillas Distritales: Recopilar, analizar y enviar la información		Enero-Feb 2013 - \$109.117.000 18 de marzo radicado 42342 del 15/03/2013
correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS del mes de Marzo de 2013.		Marzo-Abril 2013 - \$144.778.000 Mayo 17/13 rad. 77867 del 17/05/2013
Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y		Mayo-Junio2013 - \$95.942.000 18/07/13 rad. 116427 del 18/07/2013
analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Marzo de 2013 para su respectiva		Julio-agosto2013 - \$111.867.000 19/09/13 rad. 150746 del 19/09/2013
presentación vía electrónica.		SeptOct2013 - \$113.389.000 19/11/13 rad. 156892 del 18/11/2013
		NovDic2013-\$195.028.000 16/01/14 rad. 2014 E832 del 16/01/2014
		DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO (anual) Se revisa la declaración correspondiente a la vigencia 2012 presentada en abril 10 de 2013 por \$1.492.926.022.000, presenta sellos del banco y firma digital.
Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al mes de Marzo de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.		CONTRIBUCIÓN 5%: Corresponde a declaración de retención en pagos de obra civil. Se declara en el mes con retenciones únicamente.
Retenciones de estampilla Universidad Distrital, Pro adulto		Diciembre 2012 por \$176.005.000 del 11/01/2013 Enero 2013 por \$4.733.000 del
mayor y Pro cultura: Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Marzo		12/02/2013 Mayo 2013 por \$11.767.000 del 11/06/2013
de 2013 para su respectiva presentación en medio físico.		Junio 2013 por \$8.891.000 del 9/07/2013 Julio 2013 por \$3.103.000 del
Supersalud: Recopilar y analizar la información para la elaboración y envío del primer trimestre de 2013		12/08/2013 Septiembre2013 por \$8.746.000 del oct 9 de 2013
de las cuentas por pagar.		Octubre 2013 por \$80.327.000 del 13/11/2013





Estados contables FFDS y SDS: Recopilar la información financiera y económica y elaborar los estados contables del primer trimestre del año 2013 para su posterior envío en medio físico, magnético y electrónico a los entes de control.  Información exógena DIAN FFDS: Revisar y analizar la información financiera para diligenciar los formatos, presentación virtual de la vigencia 2012 y envío a los entes de control.		Diciembre 2013 por \$33.726.000 del 9/01/2013  Presentan correo de envío a la secretaría Distrital de Hacienda.  Informes: INFORMACION EXOGENA DIAN  Presentan comprobación de envío MUISCA y formularios enviados el 11 de abril de 2013 con firma digital, correspondientes a la vigencia 2012, así:  formato 1009 -Cuentas por pagar a diciembre 31 formato 1001 pagos y retenciones practicadas por operaciones propias formato 1007- información ingresos recibidos, formato 1008- cuentas por cobrar a diciembre 31 formato 1009 — declaraciones tributarias, acciones, aportes, inversiones, bonos, certificaciones.  formato 1043 retenciones practicadas a consorcios y uniones temporales
Mayo : El resultado de este indicador durante el mes de Mayo de 2013 se generó de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias: Estampillas Distritales: Recopilar , analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS del mes de Abril de 2013  Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Abril de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.		INFORME SEMESTRAL DE ESTAMPILLA  Enviados a Secretaría Distrital de Hacienda con radicados 2013ER4180 y 4172 FFDS 2013ER4177 Y 78 SDS  INFORME TRIMESTRAL DE SUPERSALUD  Presentan pantalla de confirmación de entrega de información a la Superintendencia Nacional de Salud correspondientes al corte de marzo, junio, septiembre y Diciembre de 2013  CONVENIOS INTERNACIONALES Formatos DIAN remitidos con firma
Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al mes de Abril de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.  Retenciones de estampilla Universidad Distrital, Pro adulto mayor y Pro cultura: Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Abril de 2013 para su respectiva presentación en medio físico.		Formatos DIAN remitidos con firma digital.  Se revisan como prueba de envío de los siguientes archivos:  "PagosOAbonosAContratistas" de fechas:  2 0 1 3 -0 1 -3 1 /1 1 :3 6 :2 2  2 0 1 3 -0 2 -2 7 /0 8 :4 0 :2 6  2 0 1 3 -0 3 -3 0 /1 3 :0 1 :0 3  2 0 1 3 -0 4 -3 0 /1 4 :46 :0 8  2 0 1 3 -0 5 -3 1 /1 7 :2 0 :5 8  2 0 1 3 -0 6 -2 8 /0 9 :3 4 :4 0  2 0 1 3 -0 7 -3 1 /1 7 :0 2 :2 0  2 0 1 3 -0 8 -3 0 /1 3 :0 6 :5 0





			2 0 1 3 -0 9 -3 0 /1 3 :4 2 :0 8 2 0 1 3 -1 0 -3 0 /1 7 :1 7 :0 6 2 0 1 3 -1 2 -0 2 /1 0 :5 2 :5 7 2 0 1 3 -1 2 -2 6 /1 0 :2 9 :4 4 2 0 1 4 -0 1 -2 4 /1 1 :2 1 :4 0

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Junio: El resultado de este indicador durante el mes de Junio de 2013 se generó de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias:						
	Estampillas Distritales: Recopilar , analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS del mes de Mayo de 2013.						Estados contables FFDS  Se prepararon y transmitieron los
	Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Mayo de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.						estados contables correspondientes a Diciembre de 2012, marzo, junio y septiembre de 2013. Cierre de Diciembre 31 de 2013 en proceso al momento de esta evaluación.
	Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al mes de Mayo de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.						Publicados en la página Web de la entidad: www.saludcapital.gov.co
	Retenciones de estampilla Universidad Distrital, Pro adulto mayor y Pro cultura: Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Mayo de 2013 para su respectiva presentación en medio físico.						
	Julio: El resultado de este indicador durante el mes de Julio de 2013 se						Estados contables SDS
	generó de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias:						Se prepararon y transmitieron los estados contables correspondientes a
	Estampillas Distritales: Recopilar, analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por						Diciembre de 2012, marzo, junio y septiembre de 2013. Los estados contables a Diciembre 31 de 2013 se
	Estampillas Distritales del FFDS del mes de Junio de 2013. Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar						encontraban para firmas en el Despacho al momento de esta evaluación.
	las declaraciones del mes de Junio de 2013 para su respectiva						





presentación vía electrónica. De		Publicados en la página Web de la
igual manera se entregó a la Secretaria de Hacienda el informe de estampillas correspondiente al primer semestre de 2013.		entidad: www.saludcapital.gov.co
Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al mes de Junio de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica. Retención de impuesto de industria y comercio Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al 3 bimestre del año 2013 para su respectiva presentación en medio físico.		
Estados contables FFDS y SDS: Recopilar la información		
financiera y económica y elaborar los estados contables del segundo trimestre del año 2013 para su posterior envío en medio físico, magnético y electrónico a los entes de control.  Supersalud: Recopilar y analizar la información para la elaboración y envío del segundo trimestre de 2013 de las cuentas por pagar.  Se presentó a Control Interno el avance a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento de la Contraloría Distrital, correspondiente al primer semestre del año 2013, de los hallazgos de responsabilidad de la Dirección Financiera.		NFORME SEMESTRAL DE ESTAMPILLA Enviados a Secretaría Distrital de Hacienda con radicados 2013ER4180 y 4172 FFDS junio 2013ER4177 Y 78 SDS – diciembre 2013
Agosto: El resultado de este indicador durante el mes de Agosto de 2013 se generó de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias:		INFORME TRIMESTRAL DE  SUPERSALUD: Presentan pantalla de
Estampillas Distritales Recopilar , analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS del mes de Julio de 2013 Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Julio de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.		confirmación de entrega de información a la Superintendencia Nacional de Salud correspondientes al corte de marzo, junio, septiembre y Diciembre de 2013
Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración		INFORME SEMESTRAL DE





correspondiente al mes de Julio de		ESTAMPILLA
2013 para su respectiva		Enviados a Secretaría Distrital de
presentación vía electrónica.		Hacienda con radicados 2013ER4180
Septiembre: El resultado de este		
indicador durante el mes de		y 4172 FFDS
Septiembre de 2013 se generó de		2013ER4177 Y 78 SDS
la presentación oportuna de los siguientes informes contables y		
declaraciones tributarias:		INFORME TRIMESTRAL DE
Estampillas Distritales: Recopilar ,		SUPERSALUD: Presentan pantalla de
analizar y enviar la información		confirmación de entrega de información
correspondiente a Retenciones por		a la Superintendencia Nacional de
Estampillas Distritales del FFDS del mes de Agosto de 2013.		Salud correspondientes al corte de
mes de Agosto de 2015.		•
Retenciones por impuesto de		marzo, junio, septiembre y Diciembre
Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar		de 2013
las declaraciones del mes de		
Agosto de 2013 para su respectiva		
presentación vía electrónica.		
Convenios internacionales:		
Recopilar y analizar la información		
y elaborar la declaración correspondiente al mes de Agosto		
de 2013 para su respectiva		
presentación vía electrónica.		

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Octubre: El resultado de este indicador durante el mes de Octubre de 2013 se generó de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias:  Estampillas Distritales: Recopilar , analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS						Estados contables SDS  Se prepararon y transmitieron los estados contables correspondientes a Diciembre de 2012, marzo, junio y
	del mes de Septiembre de 2013 Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Septiembre de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.						septiembre de 2013. Los estados contables a Diciembre 31 de 2013 se encontraban para firmas en el Despacho al momento de esta evaluación.
	Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al mes de Septiembre de 2013 para su respectiva presentación vía						Publicados en la página Web de la entidad: Saludcapital.gov.co





alastránica	1	
electrónica.  Estados contables FFDS y SDS: Recopilar la información financiera y económica y elaborar los estados contables del tercer trimestre del año 2013 para su posterior envío en medio físico, magnético y electrónico a los entes de control.		
Supersalud: Recopilar y analizar la información para la elaboración y envío del tercer trimestre de 2013 de las cuentas por pagar.		
Noviembre: El resultado de este indicador durante el mes de Noviembre de 2013 se generó de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias:  Estampillas Distritales: Recopilar , analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS del mes de Octubre de 2013 Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Octubre de 2013 para su		INFORME SEMESTRAL DE ESTAMPILLA Enviados a Secretaría Distrital de Hacienda con radicados 2013ER4180 y 4172 FFDS 2013ER4177 Y 78 SDS  INFORME TRIMESTRAL DE SUPERSALUD: Presentan pantalla de confirmación de entrega de información a la Superintendencia Nacional de
respectiva presentación vía electrónica.  Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al mes de Octubre de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.		Salud correspondientes al corte de marzo, junio, septiembre y Diciembre de 2013
Diciembre: El resultado de este indicador durante el mes de Diciembre de 2013 se generó de la presentación oportuna de los siguientes informes contables y declaraciones tributarias:  Estampillas Distritales: Recopilar ,		INFORME SEMESTRAL DE ESTAMPILLA Enviados a Secretaría Distrital de Hacienda con radicados 2013ER4180 y 4172 FFDS 2013ER4177 Y 78 SDS
analizar y enviar la información correspondiente a Retenciones por Estampillas Distritales del FFDS del mes de Noviembre de 2013		INFORME TRIMESTRAL DE SUPERSALUD: Presentan pantalla de
Retenciones por impuesto de Renta, IVA timbre Recopilar y analizar la información y elaborar las declaraciones del mes de Noviembre de 2013 para su respectiva presentación vía electrónica.		confirmación de entrega de información a la Superintendencia Nacional de Salud correspondientes al corte de marzo, junio, septiembre y Diciembre de 2013



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



Convenios internacionales: Recopilar y analizar la información y elaborar la declaración correspondiente al mes de Noviembre de 2013 para su respectiva presentación vía		
electrónica.		

## 8. % de recaudo efectivo de ingresos de la vigencia

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar las gestiones necesarias que conlleven al adecuado y oportuno porcentaje de ejecución del recaudo de los ingresos fijados en el presupuesto de la entidad.  Marzo: Se hizo seguimiento a cada uno de los aportantes, Revisión, registro y elaboración de comprobantes de Ingresos a Caja y Bancos de los aportantes y constitución de los soportes del Boletín Diario de Caja y bancos.  Junio: Además del registro diario de las consignaciones presentadas en ventanilla de caja, se llevó a cabo la elaboración de comprobantes por partidas pendientes de registro en especial de las rentas cedidas.  Septiembre: Se registró cada uno de los movimientos de ingresos que tienen soporte de consignación, los cuales afectaron cada uno de los conceptos del ingreso. Se adelantan gestiones administrativas para la adquisición de soportes para el registro de partidas conciliatorias.  Diciembre: El indicador diciembre de 2013 arroja un porcentaje alcanzado del 83%. Es de anotar que en los últimos días del mes los registros de ingresos incrementan lográndose alcanzar la meta establecida		100%	X			Evidencia del seguimiento a aportantes IVA licores y cigarrillos- correo electrónico con declaraciones que se reciben del Banco Helm para cruzar las consignaciones del extracto, se elabora el CIB e ingresa a la ejecución presupuestal de ingresos por fuente. Para el caso de loterías de Bogotá y foráneas se elabora el CIB con la consignación presentada en la Caja de la entidad.  Se verifican los Boletines de Caja y Bancos del 001 al 242 uno por cada día hábil. Al cierre diario se imprime el listado de movimientos diarios de caja y el Boletín revisando saldos de cada banco contra el sistema MÓDULO SITES.  El Boletín de Caja y Bancos contiene el saldo de cada banco del día anterior, ingresos, egresos, nuevo saldo y el total depósitos en Bancos, base para el reporte a entes de control al cierre mensual. Escaneado boletín de dic. 31 de 2013 cuyo saldo en bancos ascendió a \$914.265.107.387,79  La ejecución de ingresos total alcanzó el 82,7% a 31 de diciembre de 2013. Se inspeccionó el libro de ejecución por fuentes. Reporte PREDIS enviado a OCI con ejecución de gastos.



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



#### 9. % de depuración de las partidas conciliatorias bancarias del FFDS con corte a 30 de Junio de 2012.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar las acciones de identificación, análisis y registro de las partidas pendientes por depurar reflejadas en las conciliaciones bancarias del FFDS.						
	Marzo: Depurar las partidas conciliadas a 30 de Junio de 2012 en el proceso de conciliación bancaria que correspondan al Fondo Financiero Distrital de Salud manteniendo un control de cumplimiento de las mismas.						La conciliación bancaria de junio de 2012 presenta varias partidas por registrar en tesorería. Se revisa el soporte de la conciliación bancaria donde la cuenta con mayor número de partidas conciliatorias es Banco de Occidente código 230.
	Junio: El porcentaje de avance de las partidas conciliatorias se logró debido a la obtención de documentos soportes que respaldan los registros pendientes en especial de la rentas cedidas		95%			X	
	Septiembre: Del ejercicio de conciliaciones bancarias se nota un incremento en partidas pendientes por depurar con relación a multas, el cual se viene gestionando ante los bancos para la obtención de los soportes y posterior registro.						Verificadas las conciliaciones de Noviembre de 2013 vs. Conciliación de junio de 2012 (base del indicador) se encuentra que existe avance significativo en la depuración aunque aún persisten partidas por depurar que son objeto del plan de mejoramiento de Contraloría de Bogotá y de la Oficina
	Diciembre: La continuidad en el proceso de depuración de partidas conciliatorias, ha permitido lograr alcanzar el 99.91% conllevando que las acciones adelantadas hallan dado resultado en la obtención de los soportes requeridos para su registro						de Control Interno(Auditoría de Caja y Bancos)

## 10.% de Cumplimiento en la presentación de las ejecuciones presupuestales mensuales del FFDS y de la SDS de acuerdo con los términos y calendario establecido por la SDH y la normatividad vigente.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar las acciones requeridas en la ejecución presupuestal del FFDS y de la SDS de acuerdo a la normatividad vigente y las necesidades institucionales  Enero y Febrero: En el mes de Enero se presentaron los informes de ejecución y cierre presupuestal del mes de diciembre y de la vigencia 2012		100%	х			Se emite la ejecución presupuestal de gastos del FFDS:  Enero 2013- febrero 5 de 2013





1		
del FFDS y de la SDS.		Febrero 2013 – marzo 6
Para la vigencia 2013 se		Marzo 2013 - abril 4
apropiaron en el FFDS recursos por \$2.234.841 millones de los		
cuales en el mes de Enero se		
ejecutó el 0.005% y para la SDS		
se apropiaron \$30.156 millones		La ejecución mensual de ingresos y gastos
de los cuales a cierre del mes se		
ejecutó el 4.34%.		reservas presupuestales se remite a:
En el mes de Febrero se		Concejo de Bogotá
presentaron todos los informes	s	
de ejecución presupuestal de	1	Dirección Distrital de Presupuesto
mes de Enero de 2013 del FFDS	8	Personería
y de la SDS.		Planeación y Sistemas de la SDS
Para la vigencia 2013 se		
apropiaron en el FFDS recursos		Oficina de Control interno
por \$2.234.841 millones de los a		
febrero se ejecutó el 6.02% y para la SDS se apropiaror		
\$30.156 millones de los cuales a		
cierre del mes de febrero se		
ejecutó el 11.41%.	<b>^</b>	
Marzo: En el mes de Marzo se		
presentaron todos los informes	s	Se emite la ejecución presupuestal o
de ejecución presupuestal de	I	gastos del FFDS de la vigencia 2013:
mes de Febrero de 2013 de	1	
FFDS y de la SDS.		Abril - 30 de abril PREDIS
Para la vigencia 2013 se		
apropiaron en el FFDS recursos		Mayo - 31 de mayo
por \$2.234.841 millones de los		Junio - Junio 28
cuales a marzo se ejecutó e		
16.43% y para la SDS se apropiaron \$30.156 millones de		Julio – 31 de julio
los cuales a cierre del mes de		
marzo se ejecutaron \$4.786		
correspondientes al 15.87%.	<b>^</b>	
Se constituyeron reservas	s	
presupuestales por \$254.018 de		A partir de abril se hace cierre el último d
las cuales a febrero se realizaror		
pagos con una ejecución de		hábil por el módulo PREDIS de la SHD.
30.54%.		
Abril: En el mes de Abril se		
presentaron todos los informes		
de ejecución presupuestal de mes de Marzo de 2013 del FFDS		
y de la SDS.	'	Actualmente, el cierre se hace día a día e
El mes de abril en el sistema	,	el módulo PREDIS de la SHD, cumpliendo
PREDIS se cerró el día 30 a		
media noche, en cumplimiento de		Acuerdo 489 de 2012
lo establecido en el Acuerdo 489	)	
de 2012.		
Para la vigencia 2013 se		
apropiaron en el FFDS recursos		
por \$2.234.841 millones de los		
cuales a abril se ejecutaror		
\$477.941 millones equivalentes a		
21.39% y para la SDS se apropiaron \$30.156 millones de		
los cuales a cierre del mes de		
abril se ejecutaron \$7.040		
correspondientes al 23.35%.	´	
Se constituyeron reservas	,	
presupuestales por \$254.018 de		
las cuales a febrero se realizaror		





pagos con una ejecución del		
43.02%.		
Mayo: En el mes de Mayo se		
presentaron todos los informes		
de ejecución presupuestal del		
mes de Abril de 2013 del FFDS y		
de la SDS.		
El mes de Mayo en el sistema		
PREDIS se realizó el cargue de		
las operaciones presupuestales		
del FFDS y se cerró el día 31 a		
media noche, en cumplimiento de		
lo establecido en el Acuerdo 489		
de 2012.		
Para la vigencia 2013 se		
apropiaron en el FFDS recursos		
por \$2.234.841 millones de los		
cuales a Mayo se ejecutaron		
\$557.911 millones equivalentes al		
24.96% y para la SDS se		
apropiaron \$30.156 millones de		
los cuales a cierre del mes de		
mayo se ejecutaron \$9.265		
correspondientes al 30.72%.		
Se constituyeron reservas		
presupuestales por \$254.018 de		
las cuales a Mayo se realizaron		
pagos con una ejecución del		
53.50%.		
Junio: En el mes de Junio se		Se emite la ejecución presupuestal de
presentaron todos los informes		
de ejecución presupuestal del		gastos del FFDS de la vigencia 2013
mes de Mayo de 2013 del FFDS		
y de la SDS.		
El mes de Junio en el sistema		
PREDIS se realizó el cargue de		Agosto – agosto 30
las operaciones presupuestales		
del FFDS y se cerró el día 30, en		Septiembre – Septiembre 30
cumplimiento de lo establecido en		Octubre - Octubre 31
el Acuerdo 489 de 2012, PREDIS		Octubre - Octubre 31
día a día.		
Para la vigencia 2013 se		
apropiaron en el FFDS recursos		
por \$2.234.841 millones de los		
cuales a Junio se ejecutaron		
\$638.023 millones equivalentes al		
28.55% y para la SDS se		Al cierre de 2013 los documentos
apropiaron \$30.156 millones de		expedidos y tramitados en el área de
los cuales a cierre del mes de		' '
		Presupuesto fueron:
junio se ejecutaron \$13.066		5383 Certificados de Disponibilidad
correspondientes al 43.33%.		
Se constituyeron reservas		Presupuestal, 4191 Registros
presupuestales por \$254.018 de		
las cuales a Junio se realizaron		Presupuestales y 5612 Giros
pagos por \$ 156.825 millones,		Presupuestales No. 430001 al 435611
con una ejecución del 61.74%.		
Julio: En el mes de Julio se		Ultima Orden de Pago girada
presentaron todos los informes		presupuestalmente.
de ejecución presupuestal del		F
mes de Junio de 2013 del FFDS		
y de la SDS.		
El mes de Julio en el sistema		
PREDIS se realizó el cargue de		
las operaciones presupuestales		





	a ejecución mensual de ingresos y gastos y
cumplimiento de lo establecido en   re	eservas presupuestales se revisa en la OCI
el Acueldo 469 de 2012, PREDIS	·
	nensualmente y se elabora informe de
Para la vigencia 2013 se	vance.
apropiaron en el FFDS recursos	varios.
por \$2.234.841 millones de los	
cuales a Junio se ejecutaron	
\$832.922 millones equivalentes al	
37.27% y para la SDS se	
apropiaron \$30.156 millones de	
los cuales a cierre del mes de	
junio se ejecutaron \$13.066	
correspondientes al 43.33%.	
Se constituyeron reservas	
presupuestales por \$254.018 de	
las cuales a Julio se realizaron	
pagos por \$ 168.798 millones,	
con una. En el mes de Agosto se	
presentaron todos los informes	
de ejecución presupuestal del	مال مستفلا المستمام متحال ما السام ماه سنفسم
	partir de abril se hace cierre el último día
y de la SDS.	ábil por el módulo PREDIS de la SHD.
El mes de Agosto en el sistema	atualmenta, al ajorra de basa día a día an
	ctualmente, el cierre se hace día a día en
las operaciones presupuestales del FFDS y se cerró el día 30, en	I módulo PREDIS de la SHD, cumpliendo el
	cuerdo 489 de 2012
el Acuerdo 489 de 2012, PREDIS	100 409 de 2012
día a día.	
Para la vigencia 2013 se	
apropiaron en el FFDS recursos	
por \$2.234.841 millones de los	
cuales a agosto se ejecutaron	
\$1.226.064 millones equivalentes	
al 54.86% y para la SDS se	
apropiaron \$30.156 millones de	
los cuales a cierre del mes de	
junio se ejecutaron \$16.768	
correspondientes al 53.58%.	
Se constituyeron reservas	
presupuestales por \$254.018, de	
las cuales a Agosto se realizaron	
pagos por \$ 174.217 millones,	
con una ejecución del 68.58%.	
ejecución del 66.45%.	
Agosto: En el mes de Agosto se	
presentaron todos los informes	
de ejecución presupuestal del	
mes de Agosto de 2013 del FFDS	
y de la SDS.	
El mes de Agosto en el sistema	
PREDIS se realizó el cargue de	
las operaciones presupuestales	
del FFDS y se cerró el día 30, en	
cumplimiento de lo establecido en	
el Acuerdo 489 de 2012, PREDIS	
día a día.	
Para la vigencia 2013 se	
apropiaron en el FFDS recursos	
por \$2.234.841 millones de los	
cuales a agosto se ejecutaron	
\$1.226.064 millones equivalentes	
al 54.86% y para la SDS se	



Código: 114 EVA FT 03 V.04



apropiaron \$30.156 millones de			
los cuales a cierre del mes de			
junio se ejecutaron \$16.768			
correspondientes al 53.58%.			
Se constituyeron reservas			
presupuestales por \$254.018, de			
las cuales a Agosto se realizaron			
pagos por \$ 174.217 millones,			
con una ejecución del 68.58%.			
Septiembre: En el mes de			
Septiembre se presentaron todos			
los informes de ejecución			
presupuestal del mes de Agosto			
de 2013 del FFDS y de la SDS.			
El mes de Septiembre en el			
sistema PREDIS se realizó el			
cargue de las operaciones			
presupuestales del FFDS y se			
cerró el día 30, en cumplimiento			
de lo establecido en el Acuerdo			
489 de 2012, PREDIS día a día.			
Para la vigencia 2013 se			
apropiaron en el FFDS recursos			
por \$2.234.841 millones de los			
cuales a Septiembre se			
ejecutaron \$1.350.535 millones			
equivalentes al 60.43% y para la			Se emite la ejecución presupuestal de
SDS se apropiaron \$30.156			
			gastos del FFDS de la vigencia 2013
millones de los cuales a cierre del			
mes de Septiembre se ejecutaron			
\$19.172 millones			
correspondientes al 63.58%.			
Se constituyeron reservas			Noviembre - noviembre 29
presupuestales por \$254.018 de			
las cuales a Septiembre se			Diciembre – cierre 31 dic.de 2013 emisión
realizaron pagos por \$ 179.891			de la farma e a como 7
			de informe enero 7
millones, con una ejecución del			
71.00%.			
Octubre: En el mes de Octubre			
se presentaron todos los informes			
de ejecución presupuestal del			
mes de Septiembre de 2013 del			A partir de abril se hace cierre el último día
FFDS y de la SDS.			
El mes de Octubre en el sistema			hábil por el módulo PREDIS de la SHD.
PREDIS se realizó el carque de			
· ·			Actualmente, el cierre se hace día a día en
las operaciones presupuestales			al mádula DDEDIO da la OUD accessión de la
del FFDS y se cerró el día 31, en			el módulo PREDIS de la SHD, cumpliendo el
cumplimiento de lo establecido en			Aguarda 400 da 2012
el Acuerdo 489 de 2012, PREDIS			Acuerdo 489 de 2012
día a día.			
Para la vigencia 2013 se			
apropiaron en el FFDS recursos			
por \$2.234.841 millones de los			
1.			
cuales a Septiembre se			
ejecutaron \$1.424.955 millones			
equivalentes al 63.76% y para la			
SDS la apropiación es de			
\$24.454 millogen de les suctes e			
\$34.151 millones de los cuales a			
cierre del mes de Octubre se			
ejecutaron \$21.006 millones			
correspondientes al 63.58%.			
Se constituyeron reservas			
presupuestales por \$254.018 de			
las cuales a Septiembre se			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		





realizaron pagos por \$ 184.607			
millones, con una ejecución del			
72.67%.			
Noviembre: En el mes de			
Noviembre se presentaron todos			
·			
los informes de ejecución			
presupuestal del mes de Octubre			
de 2013 del FFDS y de la SDS.			
El mes de Noviembre en el			
sistema PREDIS se realizó el			
cargue de las operaciones			
presupuestales del FFDS y se			
cerró el día 30, en cumplimiento			
de lo establecido en el Acuerdo			
489 de 2012, PREDIS día a día.			
Para la vigencia 2013 se			
apropiaron en el FFDS recursos			
por \$2.234.841 millones de los			
cuales a Noviembre se			
ejecutaron \$1.480.800 millones			
equivalentes al 66.26% y para la			
SDS la apropiación es de			
\$34.151 millones de los cuales a			
cierre del mes de Noviembre se			
ejecutaron \$22.849 millones			
correspondientes al 66.90%, La			
ejecución se ha llevado a cabo			
acorde con el plan de			
contratación aprobado para la			
entidad para la vigencia 2013 y la			
destinación especifica de los			
recursos de la Salud.			
Se constituyeron reservas			La ejecución mensual de ingresos y gastos y
presupuestales para el FFDS, por			reservas presupuestales se revisa en la OCI
\$254.018 de las cuales a			Todal vao produpuodiando do Tovida dir la Gor
Noviembre se realizaron pagos			mensualmente y se elabora informe de
por \$ 186.919 millones, con una			avance.
1.			availce.
ejecución del 74%.			
Diciembre: En el mes de			
Diciembre se presentaron todos			
los informes de ejecución			
presupuestal del mes de			
Noviembre de 2013 del FFDS y			
de la SDS.			
Se cerró la vigencia 2013 con			
una apropiación para el FFDS de			
\$2.141.266 millones de los cuales			
a Diciembre 31 se ejecutó			
\$1.719.134 millones equivalentes			
al 80.29% y para la SDS la			
apropiación fue de \$34.151			
millones de los cuales a cierre del			
mes de Diciembre se ejecutaron			
\$30.275 millones			
correspondientes al 88.65%. La			
ejecución se llevó a cabo acorde			
con el plan de contratación			
aprobado para la entidad para la			
vigencia 2013 y la destinación			
especifica de los recursos de la	]		
Salud.			
De las reservas presupuestales			
constituidas para el FFDS, se			
cancelaron mediante acta \$554			
		 	•



Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG

Elaborado por:



		millones, de los compromisos que contaron con soporte, para la liberación y que ya no representaban obligaciones para la entidad, quedando unas reservas definitivas de \$253.463 de las cuales al cierre de la vigencia se realizaron pagos por \$221.851 millones, con una ejecución del 74% y un valor fenecido de \$31.613 millones.						
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

## 11. % de cumplimiento en el trámite de presentación de las modificaciones presupuestales.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Tramitar el 100% de las solicitudes de modificación presupuestal, actualizar el POAI y el sistema de información incluyendo las modificaciones presupuestales. Enero:  EN EL PRESUPUESTO DEL FFDS  Se realizó un cambio de fuentes, de la fuente Recursos del Balance Otros Distrito a la fuente Aporte Ordinario Banco Mundial por \$ 4.500.283.000.  EN EL PRESUPUESTO DE LA SDS  Se realizó un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos del rubro prima semestral al rubro otros gastos de personal para cubrir un pago a la comisión Nacional del servicio Civil ordenado mediante Resolución 066 de enero 31 de 2013. Febrero: EN EL PRESUPUESTO DE LFFDS  Se realizó un cambio de fuentes, de la fuente Recursos del Balance Otros Distrito a la fuente Aporte Ordinario Banco Mundial por \$ 2.500.000.000  Marzo: EN EL PRESUPUESTO DEL FFDS  Se realizó una modificación entre conceptos del gasto del proyecto 874 por \$ 126.977.836  Abril: EN EL PRESUPUESTO DEL FFDS  Se realizaron las siguientes modificaciones entre conceptos del gasto:  □ Proyecto 874 por un valor de \$		100%	X			Durante la vigencia 2013 se aprobaron las traslados mediante los acuerdos 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187 y 188 de 2013  El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI con las modificaciones realizadas durante la vigencia 2013 se encuentra en la Carpeta  UTILIDADES //Dirección Financiera/Presupuesto/Fuentes 2013  Donde existe un archivo por cada mes de la vigencia con discriminado por fuente de financiamiento





	109.620.904				
	□ Proyecto 875 por un valor de \$				
	3.319.700.000				
	□ Proyecto 948 por un valor de \$				
	430.731.288				
	□ Proyecto 886 por un valor de \$				
	50.000.000				
	□ Se realizaron los siguientes				
	cambios de fuentes				
	□ PROYECTO 869 de Otras				
	Transferencias \$163.046.000 a				
	SGP \$ 109.687.000 y a Aporte				
	Ordinario \$ 53359000				
	□ PROYECTO 869 de Otras				
	Transferencias a Aporte Ordinario				
	· ·				
	\$ 31.000.000				
	☐ PROYECTO 885 de Aporte				
	Ordinario a Otras Transferencias				
	\$ 31.000.000				
	Mayo : EN EL PRESUPUESTO				
	DEL FFDS		1		
1	Se realizó un cambio entre				
	conceptos del gasto del proyecto				
	880 por valor \$ 1.210.000.000				
	EN EL PRESUPUESTO DE LA				
	SDS				
	Se realizó un traslado				
	presupuestal de rubro Sueldos				
	Personal Nómina al rubro				
	vacaciones en dinero por				
	\$11.410.429				
	Junio: EN EL PRESUPUESTO				
	DEL FFDS				
	Se realizaron los siguientes				
	cambios entre conceptos del				
	gasto				
	□ Proyecto 886 por valor de \$				Se aprobaron las traslados mediante los
	347.260.000				acuerdos 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187
	□ Proyecto 876 por valor de \$				y 188 de 2013
	1.401.600.000				y 100 do 2010
	□ Proyecto 886 por valor de \$				
	548.000.000		1		
	Julio: EN EL PRESUPUESTO DE		1		
	LA SDS				
	Se realizó un traslado de		1		
	Remuneración Servicios				Soporte archivo Excel del POAI que se
1					
	Técnicos a Pasivos Exigibles por		1		encuentra en la carpeta
	\$ 193.300 aprobado mediante				
	Resolución No 802 de Julio 17 de		1		
	2013.				UTILIDADES
	EN EL PRESUPUESTO DEL		1		/Dirección Financiera/Presupuesto/Fuentes
	FFDS				2013
	1,Se realizaron los siguientes		1		
1	cambios entre conceptos del				
	gasto		1		
1	- Proyecto 872 del concepto 111				
	al 326 por valor de \$119.400.000		1		
1	- Proyecto 877 del concepto 074				
	al 175 por valor de				
	\$1.515.983.200				
	•				
	- Proyecto 881 del concepto 172				
	al 784 por valor de				
	\$1.923.038.400				
	□-Proyecto 883 del concepto 786		1		
	,				





al 329 por valor de \$879.999.404				
- Proyecto 885 del concepto 788				
al 787 por valor de \$879.999.404				
2, Se realizó cambio de fuentes				
de financiación en el proyecto				
878 concepto del Gasto 524 -				
Hospital San Juan de Dios y en				
el proyecto 880 conceptos del				
Gasto 076 Modernización e				
Infraestructura en Salud por				
\$8.059.595.000				
Agosto: N EL PRESUPUESTO				
DE LA SDS				
Se realizó un traslado de Otros				
Gastos de Personal a Prima				
Semestral por \$ 360.1500				
aprobado mediante Resolución				
No 943 del 14 de agosto de				
2013.				
EN EL PRESUPUESTO DEL				
FFDS				
En Funcionamiento se realizó un				
traslado de Impresos y				
Publicaciones a Honorarios y				
Gastos de Computador por \$				
110.000.000				
Se realizaron los siguientes				
traslados entre proyectos				
PROYECTO VALOR				
869 -18.950.000.000				
876 500.000.000				
877 1.100.000.000				
881 3.010.000.000				
882 2.500.000.000				
885 450.000.000				
886 3.390.000.000				
887 6.000.000.000				
946 2.000.000.000				
874 -126.977.836				
334 126.977.836				
Se realizaron los siguientes				
cambios entre conceptos del				
gasto:				
☐ Proyecto 875 del concepto 400				
al 154 por \$ 300.000.000				
□ Proyecto 875 del concepto 466				
al 403 por \$ 7.000.000.000				
☐ Proyecto 874 de los conceptos				
398 y 676 al 248 por \$				
454.449.000				
☐ Proyecto 875 de los conceptos				
402, 399, 664 y 401 a los				
conceptos 466, 400, 661 y 399				
por \$ 36.391.743.000				
☐ Proyecto 844 del concepto 144				
al 330 por \$ 291.452.000				
☐ Y Proyecto 876 del concepto				
327 al 782 por \$ 276.984.781				
Se realizaron los siguientes				
cambios de fuentes de				
financiación:				
☐ Proyecto 874 concepto del				
Gasto 0008 - otras Nación a				
Fosyga por \$60.573.166.650.				
	L	 		





□ Proyecto 874 conceptos del				
Gasto 034 a Pasivos Exigibles				
por \$ 126.977.836				
Septiembre: EN EL				
PRESUPUESTO DE LA SDS				
Se realizaron traslados				
aprobados mediante las				
resoluciones que se relacionan a				
continuación, así:				
* Resolución 1025 de septiembre				
de 2013, de Sueldo personal de				
nómina a Horas extras,				
dominicales, festivos, recargo				
nocturno y trabajo suplementario,				
Caja de Compensación,				
Pensiones Fondo Públicos,				
Riesgos profesionales sector				
público, ESAP y SENA, por la por				
la suma de \$345.000.000.				
* Resolución 1023 de septiembre				
de 2013, de prima semestral a				
Vacaciones en dinero, por la				
suma de \$46.656.904.				
·				
* Resolución 981 de agosto de				
2013, de Prima semestral a				
Remuneración Servicios				Se aprobaron las traslados mediante los
Técnicos, por la suma de				acuerdos 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187
\$120.000.000.				y 188 de 2013
				,
EN EL PRESUPUESTO DEL				Concerto analcina Event del DOALeuro de
FFDS.				Soporte archivo Excel del POAI que se
* En Gastos de Funcionamiento				encuentra en la carpeta
se realizó un traslado de				encuentia en la carpeta
Dotación y Bienestar e Incentivos				
por \$13.089.000.				
* En Gastos de Inversión				UTILIDADES
realizaron los siguientes				/Dirección Financiera/Presupuesto/Fuentes
movimientos de apropiación:				2013
Traslados entre proyectos, así:				
PROYECTO VALOR				
881 -9.500.000.000				
869 -1.000.000.000				
886 -1.289.825.000				
887 -1.500.000.000				
946 -1.500.000.000				
948 -2.500.000.000				
869 -3.492.930.870				
880 -6.692.723.171				
880 -10.177.276.829				
883 -12.214.622.468				
869 -980.000.000				
880 -850.000.000				
886 -693.065.774				
882 -540.725.000				
869 -480.000.000				
880 -180.000.000				
880 -100.000.000				
869 -70.000.000				
886 -63.506.080				
886 -14.336.000				
885 70.000.000				
876 101.832.000				
885 3.492.930.870				
875 5.568.820.189				
876 44.605.428.133				
11.000.720.100			ı	





	•	
880 -10.000.000.000 881 10.000.000.000 2. Cambios entre conceptos del gasto, así: * Proyecto 882 del concepto 785 al 123 por \$ 80.000.000 * Proyecto 885 de los conceptos		
788 y 331 al 787 por \$ 253.009.063 * Proyecto 881 del concepto 172 y 784 por \$ 225.000.000 * Proyecto 869 de los conceptos 780,769,771,773,325,779,772,77 6 a los conceptos 768,325,778,789,776,668,743 por la suma de \$4.404.986.395.  Octubre:		
EN EL PRESUPUESTO DE LA SDS Mediante el Decreto 436 de Oct. 01 de 2013 se efectuó la adición presupuestal que se relacionan a continuación, así: RUBRO DECRETO 436 01/10/2013 Sueldos Personal de Nómina 1.807.942.000 Gastos de Representación 199.036.000 Subsidio de Alimentación 2.278.000 Prima de Navidad 221.535.000 Prima de Vacaciones 109.626.000 Prima Técnica 623.466.000 Prima Secretarial 997.000 Cesantías Fondos Privados 230.583.000 Pensiones Fondos Privados 315.653.000 Salud EPS Privadas 223.588.000 Riesgos Profesionales Sector		La adición presupuestal del Decreto 436 de oct. 1 de 2013 se realizó para el proceso de rediseño organizacional que amplía la planta de personal de planta, pero quedó suspendido porley de Garantías.
Privado 13.743.000 Caja de Compensación 109.694.000 ESAP 13.711.000 ICBF 82.271.000 SENA 13.712.000 Institutos Técnicos 27.424.000 Total Adición 3.995.259.000  EN EL PRESUPUESTO DEL FFDS se realizaron las siguientes modificaciones: 1. CAMBIO ENTRE		Soporte archivo Excel del POAI que se encuentra en la carpeta  UTILIDADES /Dirección Financiera/Presupuesto/Fuentes 2013
• PROYECTO 875 POR VALOR DE \$ 1.100.000.000 - FUENTE		





ADMINISTRADOS DE LIBRE			
DESTINACIÓN.			
PROYECTO 882 POR VALOR			
DE \$ 319.000.000 - FUENTE			
OTROS DISTRITO			
PROYECTO 886 POR VALOR			
DE \$ 500.000.00 - FUENTE DE			
OTROS DISTRITO			
2. CAMBIO DE FUENTES:			
CAMBIO DE FUENTES DE			
LOS PROYECTOS 874 Y 875			
POR VALOR DE \$			
20.000.000.000 FUENTES SGP,			
OTRAS TRANSFERENCIAS			
NACIÓN.			
Noviembre: EN EL			
PRESUPUESTO DEL FFDS se			
modificaciones:			
1. Movimiento entre proyectos			
PROYECTO VALOR			
869106 -2.091.615.087			Se aprobaron las traslados mediante los
872106 -21.049.680			acuerdos 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187
875107 -1.000.000.000			v 188 de 2013
877108 -300.000.000			y 100 de 2013
879109 -27.671.680			
884166 -13.000.000.000			
885209 -1.001.452.805			
			Sonorto orobivo Evont del DOAL que so
886234 -901.599.705			Soporte archivo Excel del POAI que se
887233 -1.919.881.348			encuentra en la carpeta
876108 20.700.831.305			
876108 -48.000.000			
886234 -103.200.000			
33403 151.200.000			UTILIDADES
2. Movimiento entre conceptos			/Dirección Financiera/Presupuesto/Fuentes
del gasto			2013
PROYECTO C. GTO VALOR			2070
880110 076 -14.870.344.907			
880110783 14.820.344.907			
880110 013 50.000.000			
874107 248 50.000.000			
874107 676 -50.000.000			
882112 044 -9.975.000			
882112 328 -203.350.700			
882112 785 213.325.700			
872106 111 10.000.000			
872106 326 -10.000.000			
3. Movimiento entre fuentes de			
financiación			
PROYECTO C. GTO VALOR			
FUENTE DE FINANCIACIÓN			
876108 782 -			
48.000.000 Otros Distrito			
886234 146 -			
103.200.000 Otros Distrito			
33403 151.200.000			
Recursos Pasivos Otros Distrito			
Diciembre: EN EL			
PRESUPUESTO DEL FFDS se			
realizaron las siguientes			
modificaciones:			
1. Acuerdo 180 del 06-12-13			
Mediante el cual se efectúa una	]		





modifi	cación en el Presupuesto				
	istos de Funcionamiento por				
	843.000.				
+	cuerdo 181 del 06-12-13				
	inte el cual se efectúa una				
	cación en el Presupuesto				
	Sastos e Inversiones por				
	2.708.009, de los Proyectos				
	875 y 885 para pasivos				
exigib					
	cuerdo 182 del 06-12-13				
	inte el cual se efectúa un				
ajuste	en el Presupuesto de				
Renta	s e Ingresos por				
\$20.0	00.000.000, de Otras				
Nació	n a Fosyga.				
4. Ad	cuerdo 183 del 06-12-13				
Media	inte el cual se efectúa una				Se aprobaron las traslados mediante los
	cación en el Presupuesto				acuerdos 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187
	Bastos e Inversiones por				y 188 de 2013.
	16.734.570, del Proyecto				
874 al					
	cuerdo 184 del 20-12-13				
	inte el cual se efectúa una				Soporte archivo Excel del POAI que se
	cación en el Presupuesto				Soporto aronivo Excer deri OAI que se
	Bastos e Inversiones por				encuentra en la carpeta
	55.861.863, de los				
	ctos 869, 875, 878, 881,				
	883, 884, 885, 886, 887 y				UTILIDADES
	al 876.				/Dirección Financiera/Presupuesto/Fuentes
	cuerdo 185 del 20-12-13				2013
	nte el cual se efectúa una				
	cación en el Presupuesto				
	stos de Funcionamiento por				
	2.400, del Rubro				
l l	20501 al rubro 315 Pasivos				
Exigib					
	cuerdo 186 del 26-12-13				
	inte el cual se efectúa una				
	cación en el Presupuesto				
	Bastos e Inversiones por				
\$25.8	76.646.534, del Proyecto				
876 al	l 874.				
	cuerdo 187 del 26-12-13				
Media	nte el cual se efectúa una				
modifi	cación en el Presupuesto				
	Sastos e Inversiones por				
	000.000, del Proyecto 872				
	oro Pasivos Exigibles				
	cuerdo 188 del 30-12-13				
	inte el cual se efectúa una				
	cación en el Presupuesto				
	Rentas e Ingresos por				
	3.726.000, de la fuente				
	tasa cigarrillos a Coljuegos				
10.	Se realizó reducción				
I -	puestal por \$				
	4.457.894 registrada el 30				
	iembre de 2013.				
	Se realizó sustitución de				
	es del proyecto 874 de Otros				
	sos del Balance a Fosyga				
	12.622.622.534.				
	12.022.022.004.				
1 1		1		l	



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



EN EL PRESUPUESTO DE LA			
SDS se realizaron las siguientes			
modificaciones en Gastos de			
Funcionamiento:			
1. Resolución 1450 del 03-12-13			
Mediante el cual se efectúa una			
modificación en el Presupuesto			
de Gastos de Funcionamiento por			
\$121.037.000			
2. Resolución 1601 del 27-12-13			
Mediante el cual se efectúa una			
modificación en el Presupuesto			
de Gastos de Funcionamiento por			
\$ 2.803.000.000.			

# 12. % de cumplimiento en la ejecución de actividades necesarias para el cierre presupuestal de la vigencia 2012.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Gestionar el 100% de las actividades conducentes a un adecuado cierre presupuestal de la vigencia 2012, según los lineamientos de la circular de cierre presupuestal que expida la Secretaría de Hacienda Distrital y demás normatividad vigente  Enero y Febrero: En el mes de enero se llevaron a cabo las actividades inherentes al cierre presupuestal de la vigencia 2012, de acuerdo con los lineamientos contenidos en la circular de cierre No 044 de Diciembre 13 de 2012, de la Dirección Distrital de Presupuesto de la SHD; tales como: anulación de CDP no comprometidos a 31/12/2012, verificación para la consistencia de cifras presupuestales con las registradas en Contabilidad y Tesorería, constitución de reservas presupuestales, acta de fenecimiento de reservas constituidas en 2011 y no ejecutadas en 2011 y no ejecutadas en 2012, acta de cancelación de reservas presupuestales, presentación de la ejecución a diciembre 31 a los órganos de control y en los diferentes sistemas financieros PREDIS, SIVICOF, verificación de las cuentas por pagar por fuentes, cuadro de procesos de contratación en curso y de vigencias futuras, atención de la auditoría realizada por la Contraloría de Bogotá sobre el		100%	X			Circular de cierre No 044 de Diciembre 13 de 2012 enviada por correo electrónico y oficio a todas las direcciones de la entidad.  De las actividades del cierre 2012 se emitió informe de ejecución presupuestal con envío a Dirección Distrital de Presupuesto con radicado 24735 del 8 de febrero de 2013.  Se envía también al Concejo de Bogotá Contraloría de Bogotá.  Oficina de Control Interno.



Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



cierre presupuestal y entrega de CDP de reemplazo de los procesos en curso a los gerentes			
de proyecto.			

#### 13. % de cumplimiento en la presentación de informes a los entes de control con calidad y oportunidad.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Presentar el 100% de los informes y respuestas requeridas por los entes de control y terceros con calidad y oportunidad Enero y Febrero: En el mes de enero se dio cumplimiento a la presentación del 100% de los informes recurrentes e informes de cierre, requeridos por las distintas entidades y entes de control, referentes a la ejecución de los recursos del presupuesto del FFDS y de la SDS. Se dieron las respuestas a las diferentes solicitudes de la Contraloría de Bogotá.  En el mes de febrero se dio cumplimiento a la presentación del 100% de los informes recurrentes requeridos por las distintas entidades y entes de control, referentes a la ejecución de los recursos del presupuesto del FFDS y de la SDS. Se dieron las respuestas a las diferentes solicitudes de la Contraloría de Bogotá.  Marzo: En el mes de Marzo se dio cumplimiento a la presentación del 100% de los informes recurrentes requeridos por las distintas entidades y entes de control, referentes a la ejecución de los recursos del presupuesto del FFDS y de la SDS. Se dieron las respuestas a las diferentes solicitudes de la Contraloría de Bogotá.  Abril: En el mes de Abril se dio cumplimiento a la presentación del los informes recurrentes requeridos por las distintas entidades y entes de control, referentes a la ejecución del SDS. Se dieron las respuestas a las diferentes solicitudes de la Contraloría de Bogotá.  Abril: En el mes de Abril se dio cumplimiento a la presentación del 100% de los informes recurrentes requeridos por las distintas entidades y entes de control, referentes a la ejecución de los recursos del presupuesto del FFDS y de la SDS. Se dieron las respuestas a las diferentes solicitudes de la Contraloría de Bogotá y de usuarios internos y externos.  Mayo: se dio cumplimiento a la presentación del 100% de los informes recurrentes requeridos por las distintas entidades y entes de control, referentes a la ejecución de los recursos del presupuesto del FFDS y de la SDS. Se dieron las respuestas a las diferentes solicitudes de la Contraloría de Bog		100%	X			Informe de vigencias futuras (Banco Mundial) se envió informe con radicados 21509 y 21516 del 8 febrero de 2013.  Informes de cierre de vigencia 2012 enviados a los entes de control a la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH con radicado 24735 del 8 de febrero de 2013.





por las distintas entidades y entes			
de control, referentes a la			
ejecución de los recursos del			
presupuesto del FFDS y de la			
SDS. Se dieron las respuestas a			
las diferentes solicitudes de la			
Contraloría de Bogotá y de			
usuarios internos y externos.			
Junio: se dio cumplimiento a la			
presentación del 100% de los			
informes recurrentes requeridos			
por las distintas entidades y entes			
de control, referentes a la			
ejecución de los recursos del			
presupuesto del FFDS y de la			
SDS. Se dieron las respuestas a			
las diferentes solicitudes de la			
Contraloría de Bogotá y de			
usuarios internos y externos.			
Julio: se dio cumplimiento a la			
presentación del 100% de los			
informes recurrentes requeridos			
por las distintas entidades y entes			
de control, referentes a la			
ejecución de los recursos del			
presupuesto del FFDS y de la			
SDS. Se dieron las respuestas a			
las diferentes solicitudes de la			
Contraloría de Bogotá y de			
usuarios internos y externos.			
Agosto: se dio cumplimiento a la			
presentación del 100% de los			
informes recurrentes requeridos			
por las distintas entidades y entes			
•			
de control, referentes a la			
ejecución de los recursos del			
presupuesto del FFDS y de la			
SDS. Se dieron las respuestas a			
las diferentes solicitudes de la			
Contraloría de Bogotá y de			
usuarios internos y externos.			
Septiembre; se dio cumplimiento			
a la presentación del 100% de los			
informes recurrentes requeridos			
por las distintas entidades y entes			
de control, referentes a la			Se revisaron los reportes de ejecución
ejecución de los recursos del			presupuestal de enero a diciembre de 2013
presupuesto del FFDS y de la			presupuestal de enero a diciembre de 2013
SDS. Se dieron las respuestas a			enviados a la Oficina de Control interno
las diferentes solicitudes de la			
Contraloría de Bogotá y de			mensualmente para informe de seguimiento
usuarios internos y externos.			que incluye las reservas presupuestales,
			que incluye las reservas presupuestales, 
Octubre: se dio cumplimiento a la			ejecución de ingresos y la ejecución
presentación del 100% de los			
informes recurrentes requeridos			presupuestal de SDS.
por las distintas entidades y entes			
de control, referentes a la			
ejecución de los recursos del			Soporte 12 archivos Excel
presupuesto del FFDS y de la			
SDS. Se dieron las respuestas a			
las diferentes solicitudes de la			
Contraloría de Bogotá y de			
usuarios internos y externos.			
Noviembre: En el mes de	 		



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



Ixi e e e e			ı	
Noviembre se dio cumplimiento a				
la presentación del 100% de los				
informes recurrentes requeridos				
por las distintas entidades y entes				
de control, referentes a la				
ejecución de los recursos del				
presupuesto del FFDS y de la				
SDS. Se dieron las respuestas a				
las diferentes solicitudes de				
usuarios internos y externos, y se				
entrego diariamente la ejecución				
presupuestal para seguimiento y				
control por parte del equipo				
directivo de la Entidad.				
Diciembre: En el mes de				
Diciembre se dio cumplimiento a				
la presentación del 100% de los				
informes recurrentes requeridos				
por las distintas entidades y entes				
de control, referentes a la				
ejecución de los recursos del				
presupuesto del FFDS y de la				
SDS. Se dieron las respuestas a				
las diferentes solicitudes de				Acta de cancelación de reservas
usuarios internos y externos, y se				presupuestales por \$554 millones detallada
entregó diariamente la ejecución				' '
presupuestal para seguimiento y				fue entregada como soporte de esta acción
control por parte del equipo				en medio magnético
directivo de la Entidad.				g
 l .	1			

# 14. % de cumplimiento en la ejecución de las actividades entre presupuesto, contabilidad y tesorería de manera articulada en lo técnico legal.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar el 100% de las actividades articuladas en lo técnico legal requeridas entre Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para la adecuada gestión de los recursos financieros de la entidad Enero y Febrero: En el mes de febrero se llevaron a cabo las actividades de articulación, en especial las relacionadas con la determinación de los excedentes financieros del FFDS, las respuestas y la atención personalizada del grupo auditor de la Contraloría de Bogotá, que se encuentra realizando la auditoría al ejercicio financiero de		100%	x			Presentan requerimientos entregados a La Dirección de Planeación y Sistemas de SICAPITAL sobre el tema de implementación del software por módulos en la Dirección Financiera.





la vigencia fiscal 2012, revisión y		
pago de planillas de contratistas,		
informe CHIP a la Contraloría		Se tramitaron 2.020 estados de cuenta que
General de la República, informe		se revisan entre contabilidad y presupuesto.
de transferencias de la nación		se reviour entre contabilidad y presupaesto.
con destino a la SHD para		
consolidación y presentación a la		
Contraloría general de la Nación,		
se atendió la auditoria del PIGI.		
Se está trabajando		
semanalmente la acreditación de		
la función financiera, con el grupo		
interdisciplinario conformado por		
un delegado de cada grupo al		
interior de la dirección y las		
demás dependencias de la		
•		
Entidad que manejan el tema		
financiero.		
De igual manera se elaboraron		
los estados de cuenta solicitados		1
por las diferentes direcciones de		1
la entidad.Se esta participando		
en las reuniones convocadas por		
el grupo SI CAPITAL, para ajuste		
de requerimientos de los modulos		ļ ·
financieros. Se asistio a la reunión		
para unificar criterios sobre el		
1.		
plan de mejoramiento de la		
auditoria de caja y bancos y se		
ajustaron las acciones		
formuladas en el mismo		Correos dirigidos a la Dirección Distrital de
Marzo: En el mes de Marzo se		Prosupuesto para la incorporación de
llevaron a cabo las actividades de		Presupuesto para la incorporación de
articulación, en especial las		terceros en la Base de Datos en PREDIS.
relacionadas con la		
determinación de los excedentes		
financieros del FFDS, las		
respuestas y la atención		
personalizada del grupo auditor		
de la Contraloría de Bogotá, que		
se encuentra realizando la		
auditoría al ejercicio financiero de		
la vigencia fiscal 2012, revisión y		
pago de planillas de contratistas y		
estados de cuenta para la		
liquidación de contratos de las		
ESE y otros y verificación y	j	
actualización de la base de		
terceros para hacer posible el		
trabajo de registro de		
operaciones PREDIS DIA A DIA,		
para la Secretaría de Hacienda.	j	
Se está trabajando		
semanalmente la acreditación de		
la función financiera, con el grupo		En el Sistema de información para
interdisciplinario conformado por		· ·
un delegado de cada grupo al		la Gestión del Riesgo (SIGER) de la Entidad
interior de la dirección y las		se encuentra la última versión del mapa de
		30 chouerina la uluma version dei mapa de
demás dependencias de la		riesgos de la Dirección Financiera producto
Entidad que manejan el tema	j	,
financiero.	j	del ejercicio de autoevaluación adelantado
Se trabajo en el levantamiento		entre dependencias.
del mapa de riesgos del proceso		onito dopondonolao.
de gestión financiera en armonía	<u>                                       </u>	





con el cronograma del grupo de			
calidad de planeación y los			
referentes y líderes de la			
			OLOGO Varreita VO alabarrada an acutiarrabar
dirección financiera.			SIGER Versión V2 elaborado en septiembre
Se está trabajando en la			do 2012
implementación del software			de 2013.
financiero SI CAPITAL – PREDIS			
con pruebas en el sistema y			
revisión de requerimientos,			
cumpliendo así con el			
cronograma establecido			
conjuntamente con la firma para			
tal fin.			
Abril: En el mes de Abril se			
llevaron a cabo las siguientes			
actividades de articulación:			
*Se recibió el día 23 de Abril de			
2013 el informe de Auditoría			
Gubernamental con enfoque			
Integral Modalidad Regular de la			
vigencia 2012, el cual se revisó			
para darle respuesta a los			
hallazgos, no se evidenciaron			
hallazgos presupuestales			
obteniendo el siguiente concepto			
presupuestal "con base en la			Asistieron a la reunión para definir
evaluación adelantada al proceso			ricionicion a la roumen para acimin
y los procedimientos			requerimientos y avances del aplicativo
presupuestales tanto en su parte			'
			SICAPITAL Acta de reunión No. 814 tema
normativa como de control se			
cumple, y la información			terceros febrero 15 de 2013.
presentada cumple los propósitos			
y es confiable"			
* Se realizó la revisión y pago de			
planillas de contratistas y estados			
de cuenta para la liquidación de			
contratos de las ESE y otros y			
verificación			
*Se solicitó la actualización de la			
base de terceros para hacer			
posible el trabajo de registro de			
operaciones PREDIS DIA A DIA,			
para la Secretaría de Hacienda.			Se realizó la revisión de las 12 planillas de
*Se está trabajando			
1 1			contratistas tramitadas por FFDS, 12 de
semanalmente la acreditación de			
la función financiera, con el grupo			salud pública y 12 de SDS, actividad
interdisciplinario conformado por			applicate de les tres éconocido de Disposition de
un delegado de cada grupo al			conjunta de las tres áreas y la Dirección de
interior de la dirección y las			Talanta Humana para al paga da
			Talento Humano para el pago de
demás dependencias de la			contratistas de las dos entidades.
Entidad que manejan el tema			Contrational de las des chilidades.
financiero.			
* Se está trabajando en la			
implementación del software			
financiero SI CAPITAL – PREDIS			
con pruebas en el sistema y			
revisión de requerimientos, se			
definió conjuntamente entre las			
áreas de contabilidad,			
presupuesto y tesorería el			
requerimiento de talento humano			
para fortalecer el equipo de			
apoyo que garantice el			
cumplimiento del cronograma.			
oumplimento dei erenogiania.	1	1 1	





Et dia 08 de abnil de 2013 se realizió apertura de la sudición integral al proceso Gestión Financiera por parte de la Olicina de Control Interno.  Se policito interno.  Se policito la crevisión y pago de pianillas de contratos de las ESE y otros.  Se solicito la actualización de la basa de la tercerio para hacer porte de la brace de la tercerio para hacer porte de la brace de la tercerio para hacer porte de la brace de la tercerio para hacer porte de la brace de la tercerio para hacer personnes PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  Se continua relapiando de la la interior de la Dirección Financiera y la se demás dependencias de la Erintidad que manejan el tema il continua relapiando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las atexas de vicinado de la tentención principal de l'activa de l'a					
realizó apertura de la auditoria integral al proceso Gestión Financiera por parte de la Oficina de Control Interno.  Mayo: Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y elaboración y revisión de los servisions de course para la selaboración y revisión de los selaboracións. Se contrates de las las laboracións precipios de la base de terceros para hacer posible el trabajo de rejestro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Esta operación se realiza conjuntamento nabilidad y Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependenciaciós de la Entidad que manejan el tema por la cada de la medición financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependenciaciós de la Entidad que manejan el tema implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPCET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las á-resas de contabilidad, presupuesto y de secretaria de requerimientos del conograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes activitades de articulación.  □ Se realizo la revisión y pago de la Sel y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	EI	día 08 de abril de 2013 se			
integral   al proceso Gestión   Financiera por parte de la Olicina de Control Interno.  Mayo: Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y elaboración y revisión de los estados de cuenta para la la ESE y control y envisión de los estados de cuenta para la la ESE y control de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DÍA A DÍA, para la Sacretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda de la lincitión de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software linanciero SI CAPITAL PREDIS. LIMAY, OPOET AI PREDIS. LIMAY DE Continúa trabajando el talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del concipiladad presupuesto y tesorará el requerimiento de de contabilidad presupuesto y tesorará el requerimiento de de contabilidad presupuesto y tesorará el requerimiento del concipiladad presupuesto y tesorará el requerimiento del concipiladad presupuesto y tesorará el requerimiento del concipiladad presupuesto y contabilidad presupuesto y especición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contraticación de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DÍA A DÍA, para la Secretaría de Audicidad y Secretaria de Hacienda.  □ Se continúa trabajando servanda de la confunción de servanda de la					
Financiera por parte de la Oftcina de Control Interno.  Mayo: Se realizó la revisión y pago de planillas de contraistas y elaboración y revisión de los estados de cuenta para la literación de contratos de las las de terceros para hacer posible el trabajo de rejistro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto. Contratos de las la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Eritidad que manejan el tema insidere el substitución del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las séreas de contabilidad, presupuesto y tescorería el requerimiento de conograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera y unicidado se nel proceso de Gestión Financiera de la liquidación de contratos de la SESE SE y otros terceros. □ Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. □ Se continión trabajando semanalmente entre las SES y otros terceros. □ Se solició la actualización de de la SESE SE y otros terceros. □ Se solició la actualización de de la SESE SE y otros terceros. □ Se solició la actualización de de la SESE SE y otros terceros. □ Se solició la actualización de de la SESE SE y otros terceros. □ Se solició la actualización de de la SESE SE y otros terceros. □ Se solició la actualización de de la SESE y otros terceros. □ Se solició la setualización de semanalmente la acrecificación de designados semanalmentes acrecifi					
de Control Interino.  Mayo: Sa realizò la revisión y pago de planillas de contratistas y elaboración y revisión de los estados de cuenta para la liquidación de contratista de las ESE y otros.  Se solición de contratica de las ESE y otros.  Se solición de contratica de las ESE y otros.  Se solición de contratica de las ESE y otros.  Se solición de contratica de las ESE y otros.  Se solición de contratica de las ESE y otros.  Se solición de contratica de las ESE y otros e realiza conjuntamente porsupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  Sa continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera.  y las demás dependencias de la Encidad que manejan el tema financiero.  In Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de legamenta per la software infranciero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de legamenta per la software la contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento del conograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevarion a cabo las sigulentes el la contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratista y entre posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando en la recursión de la secue de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de semanalmente					Asiationan a la manusión mana definin
Mayo: Se realizò la revisión y pago de planillas de contratistas y elaboración y revisión de los estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREUIS DÍA A DIA. per la la contratida de Haceraliza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Haceraliza. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Enidad que manejan el tema financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento del conograma.  Se están revisando los nesgos lideados de ase ESE y otros terceros. □ Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estado de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estado las ESES y otros terceros. □ Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de la estado la contratista y expedición de estado la estado la contratista y expedición de estado contabilidad presupuesto y tesoreros. □ Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de la estado la contratista y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de la sectivo de complemento del conograma.  Se continúa trabajando servicio de repuertamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Haciendo. □ Se reolició a actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de negretaria de Haciendo. □ Se continúa trabajando semanalmente la acredicación de estados de semanalmente la acredicación de estados de semanalmente la acredicación de estados de semanalmente la acredicación de semanalmente la acredicación de semanalmente la acredicación de semanalmente la acredica					Asistieron a la reunion para definir
Nayor. Ser teaten la revisión y pago de planillas de contratatistas y elaboración y revisión de los de las liquidación de contratos de las liquidación de contratos de las SES y otros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Sacretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Sacretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acretificación de la función financiera, con el grupo interdisophiratio conformado po interdisophiratio conformado por interdisophirati					requerimientos y avances del aplicativo
elaboración y revisión de los estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabejo de registro de operaciones PREUIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Esta uperación se realización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREUIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanamente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Enidad que manejan el tema financiero.  Inimicalieno interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Enidad que manejan el tema financiero.  PREDIS, IMMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos es definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento del conograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de contabilidad presupuesto y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESES dy otros terceros.  □ Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESES dy otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A Dia posible de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A Dia posible de la dia del actualización de serial de la decinda.					Toquominonios y avanoss doi apinoanvo
sistados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros.  Se solicito la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente proceso de da se la función financiera, on el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y la se demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPET con pruebas en el sistema y revisión de requerimentos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y estalento humano para fortalecer el cumplimiento del conograma.  Se estan revisando los resgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se recalizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratista y expedición de estados financiera el para la figuidación de contratista y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratico de la ses ESF y orros tecretos. □ Se recalizó la revisión y pago de planillas de contratista y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratico de la ses ESF y orros tecretos. □ Se solicitó la actualización de la deses ESF y orros tecretos. □ Se solicitó la actualización de la deses ESF y orros tecretos. □ Se recalizá a conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acretidación de	pag	go de planillas de contratistas y			SICAPITAL.
sistados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros.  Se solicito la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente proceso de da se la función financiera, on el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y la se demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPET con pruebas en el sistema y revisión de requerimentos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y estalento humano para fortalecer el cumplimiento del conograma.  Se estan revisando los resgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se recalizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratista y expedición de estados financiera el para la figuidación de contratista y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratico de la ses ESF y orros tecretos. □ Se recalizó la revisión y pago de planillas de contratista y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratico de la ses ESF y orros tecretos. □ Se solicitó la actualización de la deses ESF y orros tecretos. □ Se solicitó la actualización de la deses ESF y orros tecretos. □ Se recalizá a conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acretidación de	elal	boración y revisión de los			Asta Na 044 tagas BREDIO disianakan O da
liquidación de contratos de las ESE y otros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y interior de la proceso de contabilidad, presupuesto y tesoería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que gerantice el cumplimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que gerantice el cumplimiento de contratos de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se lilevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realiza con estalo se inculsación de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente acrete de del de contratida de la conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente acrete de del del del del del del del del del	esta	ados de cuenta para la			Acta No. 841 tema PREDIS diciembre 2 de
ESE y otros.  Se solicito la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al intendir de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Emitidad que manejan el tema financiero.  Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorria el requerimiento de talento humano para fortalicer el equipo de apvoy que garantice el cumplimiento del conograma.  Se estin evisando los oriesgos de contabilidad, presupuesto proceso de Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planiallas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de contratistas con proceso de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente a lare redistoción de la base de terceros contabilidad y Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente a lare redistación de la base de tercario conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.					2012
Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al implementación del software financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero. SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPCET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que gerantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realiza da revisión y pago de planillas de contratos de contratos de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente acter del secreta.					2012.
base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesceria el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apvoy que garantice el cumplimiento del conograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestificados en el proceso de Univo se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planiallas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de cestados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de cestados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de cestados de cuenta para la liquidación de contratios de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente alare entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente alare entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.					
posible el trabajo de registro de operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL. − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del conograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de la ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la Secretaria de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la Secretaria de Hacienda.					
operaciones PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria del Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al intentior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero. □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero. Si CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los nesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planialis a de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acretaria de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acretaria de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acretaria de					
para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero. □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL. − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planialisa de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanamente la acreditación de					
Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del conograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestion Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planililas de contratisitas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la Ses continúa trabajannal semanalmente la acreditación de	ope	eraciones PREDIS DIA A DIA,			
conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  Se continúa trabajando en la implementación del software financiero Si CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratista se se sia base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Sercetaría de Hacienda.  Se continúa trabajando se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de	par	a la Secretaría de Hacienda.			
conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interdisciplinario conformado que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero Si CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Sercetaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	Est	ta operación se realiza			
presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL. — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	con	•			
Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiara, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiara y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Illevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratitas y expedición de estados de cuenta para la liguidación de contratos de las SES y tros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de		-			
Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se estan revisando los niesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Ilevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente nentre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
semanalmente la acreditación de la función financiera, con el grupo interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
la función financiera, con el grupo interdiscipilnario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL.  PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratios de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
interdisciplinario conformado por un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del complimiento de					
un delegado de cada grupo al interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL - PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
interior de la Dirección Financiera y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Illevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
y las demás dependencias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del tornograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Illevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	un	delegado de cada grupo al			Asistieron a la reunión para definir
y las demas dependentias de la Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se Ilevaron a cabo las siguientes a actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación de semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de	inte	erior de la Dirección Financiera			requerimientes y avances del enlicative
Entidad que manejan el tema financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se Illevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación de semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de semanalmente la acreditación de	y la	as demás dependencias de la			requenimientos y avances dei aplicativo
financiero.  □ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					SICAPITAL.
□ Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL −       PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.       Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera         Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:       □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.       □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.       Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
implementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesoreria el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					Acta de reunión No. 868 tema Cuentas por
financiero SI CAPITAL — PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación: □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de		-			Dagar da fabrara 9 da 2012
PREDIS, LIMAY, OPGET con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualizacion de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A  DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de la base de tercoro para hacer presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					Pagar de lebrero 8 de 2013.
pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de plamillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se sollicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	con	njuntamente entre las áreas de			
tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	con	ntabilidad, presupuesto y			
talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Ilevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se Illevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
cumplimiento del cronograma.  Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera  Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
Se están revisando los riesgos identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Ilevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
identificados en el proceso de Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Illevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
Gestión Financiera Junio: En el mes de Junio se Ilevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
Junio: En el mes de Junio se llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de		•			
llevaron a cabo las siguientes actividades de articulación:  □ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
actividades de articulación:  Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	Jun	nio: En el mes de Junio se			
□ Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	llev	aron a cabo las siguientes			
planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de	acti	ividades de articulación:			
planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de		Se realizó la revisión v pago de l			
expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
de las ESE y otros terceros.  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
□ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
presupuesto, ⊂ contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
☐ Se continúa trabajando semanalmente la acreditación de					
semanalmente la acreditación de					
la runcion rinanciera, con ei grupo l					
	la f	uncion financiera, con el grupo			





interdisciplina	io conformado por		
un delegado	de cada grupo al		
interior de la [	Dirección Financiera		
v las demás o	dependencias de la		
	manejan el tema		
financiero.	manojan or toma		
	a trabajando en la		
implementació			
	SI CAPITAL -		
	AY- OPGET y PAC		
	en el sistema de		
algunos mod	ulos y revisión de		
requerimientos	s, se definió		
conjuntamente	e entre las áreas de		
contabilidad,	presupuesto y		
tesorería el	requerimiento de		
	o para fortalecer el		
	yo que garantice el		
	del cronograma. En		
	o se entregaron 13		
	s de la fase II. del		
grupo de pres			
Se está	revisando la		
	n de los riesgos		
	en el proceso de		
Gestión Finan	ciera.		Se realizó la revisión de las 12 planillas de
Julio: En el	mes de Julio se		Se realizo la revision de las 12 pianillas de
llevaron a ca	abo las siguientes		contratistas tramitadas por FFDS, 12 de
actividades de	articulación:		•
	revisión y pago de		salud pública y 12 de SDS, actividad
planillas de			conjunta de las tres áreas y la Dirección de
	estados de cuenta		conjunta de las tres dreas y la Birección de
	ación de contratos		Talento Humano para el pago de
de las ESE y d			contratistas de las dos entidades.
			contratistas de las dos entidades.
	actualización de la		
	ceros para hacer		
	pajo de registro de		
	en PREDIS DIA A		
	la Secretaría de		
Hacienda. E	sta operación se		
realiza con	untamente entre		
presupuesto,	contabilidad y		
Secretaría de	Hacienda.		
-Se conti	núa trabajando		
	la acreditación de		
	nciera, con el grupo		
	io conformado por		
· ·	de cada grupo al		
	Dirección Financiera		
	dependencias de la		Asistieron a la reunión para definir
	manejan el tema		, i
financiero.			requerimientos y avances del aplicativo
	trabajando en la		SICAPITAL
	n del software		
	SI CAPITAL –		Acta No. 893 tema PAC de febrero 20de
PREDIS- LI	MAY- CUENTAS		2013
POR PAGA	R- OPGET con		2013
revisión de red			
	lizando la revisión		
	ón, requisito de la		
Norma NTC G			
	realizó la revisión y		
	las de contratistas y		
expedición de	estados de cuenta		





para la liquidación de contratos			
de las ESE y otros terceros.			A ciatione a la verraión none definir
☐ Se solicitó la actualización de			Asistieron a la reunión para definir
la base de terceros para hacer			requerimientos y avances del aplicativo
posible el trabajo de registro de			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
operaciones en PREDIS DIA A			SICAPITAL
DIA, para la Secretaría de			Acta No. 903 tema OPGET de febrero 26
Hacienda. Esta operación se			J- 0040
realiza conjuntamente entre			de 2013
presupuesto, contabilidad y			
Secretaría de Hacienda.			
☐ Se continúa trabajando en la			
implementación del software			
financiero SI CAPITAL – PREDIS			
con pruebas en el sistema y			
revisión de requerimientos en los			
modulos OPGET y LIMAY, se			
definió conjuntamente entre las			
áreas de Contabilidad,			
Presupuesto y Tesorería el			
requerimiento de talento humano			
para fortalecer el equipo de			
apoyo que garantice el			
cumplimiento del cronograma.			
Se asistió a la mesa de cierre			
para la auditoría de calidad			
convocada por la oficina de			
Control interno, con el fin de			
aclarar los hallazgos contenidos			
en el informe preliminar, y entre			
las áreas de Contabilidad y			
Tesoreria se realizó la			
formulación del plan de			
mejoramiento de los hallazgos de			
responsablidad de la Dirección			
Financiera.			
Septiembre: En el mes de			
Septiembre se llevaron a cabo las			
siguientes actividades de			
articulación:			
☐ Se realizó la revisión y pago de			Se realizó la revisión de las 12 planillas de
planillas de contratistas y			'
expedición de estados de cuenta			contratistas tramitadas por FFDS, 12 de
para la liquidación de contratos			salud pública y 12 de SDS, actividad
de las ESE y otros terceros.			
☐ Se solicitó la actualización de			conjunta de las tres áreas y la Dirección de
la base de terceros para hacer			Talento Humano para el pago de
posible el trabajo de registro de			ransins pana si paga as
operaciones en PREDIS DIA A			contratistas de las dos entidades. El soporte
DIA, para la Secretaría de			reposa con la Orden de Pago en Tesorería.
Hacienda. Esta operación se			
realiza conjuntamente entre			
presupuesto, contabilidad y			
Secretaría de Hacienda.			
☐ Se continúa trabajando la			
acreditación de la función			
financiera, con el grupo			
interdisciplinario conformado por			
un delegado de cada grupo al			
interior de la Dirección Financiera			
y las demás dependencias de la			
Entidad que manejan el tema			
financiero. y se proyecto solicitud			
a la asesora de acreditción sobre	1		





los compromisos que se	
encuentran pendientes por parte	
del grupo asesor	
☐ Se continúa trabajando en la	
implementación del software	
financiero SI CAPITAL – PREDIS	
con pruebas en el sistema y	Asistieron a la reunión para definir
	Asistieron a la reunión para definir
	requerimientos y avances del aplicativo
modulos OPGET, CUENTAS	CICARITAL
POR PAGAR y LIMAY	SICAPITAL.
Se dió respuesta al requerimiento	
de la Personeria Distrital (	
Tesoreria - Presupuesto )	Acta No. 914 tema MÓDULO TERCEROS
Se dió tramite a las ordenes de	de marzo 1 de 2013.
pago del mes de Septiembre de	de maizo i de 2015.
2013.	
Octubre: ☐ En el mes de Octubre	
de 2013 se realizó la revisión y	
pago de planillas de contratistas y	
expedición de estados de cuenta	
para la liquidación de contratos	
de las ESE y otros terceros.	
□ Se solicitó la actualización de	
la base de terceros para hacer	
posible el trabajo de registro de	
operaciones en PREDIS DIA A	
DIA, para la Secretaría de	
Hacienda. Esta operación se	
realiza conjuntamente entre	
presupuesto, contabilidad y	
Secretaría de Hacienda, de igual	Se realizó la revisión de las 12 planillas de
manera se aprobaron	Se realizo la revision de las 12 pianillas de
requerimientos del modulo LIMAY	contratistas tramitadas por FFDS, 12 de
y se asistieron a las reuniones	salud pública y 12 de SDS, actividad
convocadas por el grupo de SI	
CAPITAL	conjunta de las tres áreas y la Dirección de
Se dio respuesta a las	Talento Humano para el pago de
observaciones realizadas al plan	' ' '
de mejoramiento de los	contratistas de las dos entidades.
estandares financieros	
efectuados por la asesora de	
Acreditación Sandra Roso	
Se realizaron mesas de trabajo	
con los gestores de las areas de	
Presupuesto, Contabilidad. y Tesoreria para revisar las	
Tesoreria para revisar las actividades de los procedimientos	
de ejecución de los recursos	
financieros y cierre financiero, Asi	
como tambien se ajustaron los	
controles formulados en el mapa	
de riesgos y se incorporaron en	
los procedimientos anteriormente	
mencionados.	
Se realizaron mesas de trabajo	
con los coordinadores de	
Presupuesto, Contabilidad y	
Tesorerìa pàra la revisión de los	
ajustes realizados en los	Se realizaron reuniones durante la vigencia
controles y procedimientos	_
☐ Se continúa trabajando en la	para definir requerimientos y avances del
implementación del software	aplicativo SICAPITAL:
financiero SI CAPITAL – PREDIS	
con pruebas en el sistema y	





revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áraces de contabilidad, presupuesto y tescorral el presupuesto y tescorral el para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Novembre: Se realizó la revisión y pago de planiflas de contratistas y expedición de estadatos de cuenta para la liquidación de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Sucrelaría de realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiaro SI CAPITAL − PREDIS • LIMAY. con proteba en de la requerimientos, se definió conjuntamente entre la requerimientos, se definió conjuntamente entre la requerimiento del requerimiento del requerimiento de la contratista y veteorería el requerimiento de la requerimiento. Se definió conjuntamente entre las réases de contabilidad, presupuesto y tescorra la realización de la sexua de la requerimiento compensario del congrumanto del co					
definic conjuntamente entre las áracas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de aproyo que garantino el convento de talento humano para fortalecer el equipo de aproyo que garantino el conventorer. Se resulto la revisión y pago de planillas de contratos se la ESE y otros terceros.  - Se solicito la actualización de la base de terceros para hacer possible el trabajo de registro de Appendiciones en Peteriala de Abracienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  - Se continúa trabajando en la implementación del soltware financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el soltware financiero SI CAPITAL – PREDIS - Conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimientos de arromente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimientos de arromente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del contenta de los rerequerimientos desarrolados. Diciembre de 2013 se realizó na revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de setalación de los rerequerimientos desarrolados. Diciembre de 2013 se realizón y pago de planillas de contratistas y expedición de setalación de las SESE y otros terceros. Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de setalación de las SESE y otros terceros. Se realizó la trabajo de registor de que a la base de terceros para hacer posible el trabajo de registor de que a la base de terceros para hacer posible el trabajo de registor de que a la base de terceros para hacer posible el trabajo de registor de que persone en PREDIS DIA A DIA, para el accinidad presupuesto - Tosorería de las cónticas de las conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.	revisión de requerimientos, se				
areas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del crongrama. Novembre: "Se realizó la revisión y pago de plenillas de contratistas y expedición de establica de contratos de las ESE y otros terceros. "Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza complimiente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de las cintamientos de las CSE L (LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimientos contenidos en la inflementación del software financiero SI CAPITAL — PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el anexo técnico y se programaron las fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron las esquipo de aprola que garantice el contabilidad. Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago - Se solició la actualización de las base de terceros. Se realizó el trámite entre Contabilidad. Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago - Se solició la actualización de la las base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A del hacienda. Esta operación se realizar conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					
presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de aproyo que garantice el cumplimiento del corrograma. Novembre: Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros compositos en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. PSE os solicitos en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Se conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se conjuntamente entre las áreas de conditionados procesos en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Se continuia trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL - PREDIS de Cotubre conjuntamente entre las áreas de consibilidad presupuesto y tesorería el requerimiento del conograma, se entregaron los últimos requerimientos del contratico en el anexo técnico y se programaron la fechas para la refuzicación en el anexo técnico y se programaron las fechas para la refuzicación de la compositionido del configuento del conograma, se entregaron los últimos requerimientos contentido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrolas el constabilidad. Presupuesto y tesorería el requerimiento del conograma, se entregaron los últimos requerimientos de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las supuebas técnicas de los requerimientos desarrolas el constabilidad presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago II Se solicito la actualización de la base de terceros para hacer posibilidad presupuesto - Tesorería de las ordenes de pago II Se solicito la actualización de la base de les constabilidad presupuesto - Tesorería de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.					Acta No. 959 tema MODULO LIMAY de
requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que grantice el cumplimiento del cronograma. Novembre: "Se realizó la revisión y pago de plenillas de contratistas y personatorio de la plenillas de contratistas y					Abril 0 de 0040
paria fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Novembre: Se realizió a trevisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros tercaros.  Acta No. 1002 tema MODULO LIMAY de mayo 3 de 2013  Acta No. 1002 tema MODULO LIMAY de mayo 3 de 2013  Acta No. 1019 tema PAC de mayo 16 de poeraciones en PREDIS DI A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  Se continuia trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL - PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema por el contabilidad, presupuesto y tesceraria el requerimiento del contabilidad, presupuesto y tesceraria el requerimiento de contabilidad, presupuesto y tesceraria el requerimiento contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las SES ES y otros terceros.  Se realizó el trámite entre contabilidad per contabil					Abili 6 de 2013
apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma. Noviembre: 'Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuerta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  * Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREUIS DIA de Diacienda. Esta operación se realiza a conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento del cronograma, se entreguron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento del cronograma, se entreguron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos de sarrollados. Diciembre contratistas y expedición de estados de cuerta para la liquidación de contratos de las Se ES y otros terceros. Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuerta para la liquidación de contratos de las Se ES y otros terceros. Se realizó la travisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuerta para la liquidación de contratos de las Se ES y otros terceros. Se realizó la travisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuerta para la liquidación de contratos de las octubracions en entre Contabilidad. Presupuesto - Tesoreria de las órtenes de pago - Tesoreria de las octubracions en estados de las ESE y otros terceros. Se realizo de trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.					
cumplimiento del conograma. Novembre: "Se realiza la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  "Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría del software financiaro SI CAPITAL - PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las ateras de contabilidad, presupuesto y tesoreria el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del conograma, se entregano los últimos requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizar contabilidad. Presupuesto y tesoreria a la fludidación de contratos de las ESES y orientes de contabilidad. Presupuesto o se requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguentes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la fludidación de contratos de las ESES y orientes estados de las ESES y orientes entres. Se contabilidad. Presupuesto - Tescorira de las órdenos de capa a la fludidación de contratos de las de las orienses de capa a la fludidación de contratos de las de las orienses de capa a la fludidación de contratos de las de las contratos de las orienses de capa a la fludidación de contratos de las de las contratos de las contratos de las contratos de cuenta para la fludidación de contratos de las contratos de cuenta para la fludidación de contratos de las contratos de cuentas para la fludidación de contratos de las contratos de cuentas para la fludidación de contratos de las orienses de capa a la fludidación de contratos de las orienses de capa a la fludidación de contratos de las orienses de capa a					
cumplimiento del conograma. Novembre: "Se realizió a revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  "Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría del Haciendo. Esta operación se realiza conjuntamente mente presupuesto, contabilidad y Secretaría del Haciendo. Esta operación se realiza confiberación del software financiero SI CAPITAL - PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos. Se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del conograma, se entregaron los últimos requerimientos desarrollados. Diciembre Durante el mes de Diciembre Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ordenes de caga la las de las de cuenta para la liquidación de contratos de las contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratistas y expedición de estados de las entre de para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se contratir de las ordenes de caga la contratista de Hacienda. Esta operación se realiza conjunt	apoyo que garantice el				Acta No. 1001 tema Cuentas por Pagar de
Noviembre: 'Se realizó la revisión y pago de planillas de contratos de las ESE y otros tecerors.  * Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de realiza conjuntamente entre presupuesto. Contabilidad y Secretaria de hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que gerantice el equipiniento del conorgiama, se entregaron la fochas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos de sarrollados. Diciembre Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizar on las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuntal para la liquidación de contratos de las Secretaria de las contratistas y expedición de estados de cuntal para la liquidación de contratos de las Secretaria de las contratistas y expedición de estados de cuntal para la liquidación de contratos de las Secretaria de las contratistas y expedición de estados de cuntal para la liquidación de contratos de las Secretaria de las contratistas y expedición de estados de cuntal para la liquidación de contratos de las Secretaria de las contratistas y expedición de estados de cuntal para la liquidación de contratos de las Germanos en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.					
y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  "Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  "Se continua trabajando en la implementación del software filmancieno SI CAPITAL. Presido estados de requerimientos, se definió conjuntamente entre as áreas de contabilidad, presupuesto y tesovería el requerimiento de talento humano para fortalecer el cumplimiento del cronograma, se entregaron los útlimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos de acertacidades articuladas "Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las Sets y otros terceros. Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratios de las Sets y otros terceros. Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratios de las Sets y otros terceros. Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratios de las Sets y otros terceros. Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratios de las Sets y otros terceros. Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratios de las des peracions es realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					mayo 2 de 2013
y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  * Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continua trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL - PREDIS  - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tessorería el requerimiento de aproy que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los dilimos requerimientos contenido en el anexo technico y se programaron la fechas para la realización de la cuenta para la liquidación de contratos de la SESE y otros terceros.  Se realizó la revisión y pago de panillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de la SESE y otros terceros.  Se realizó el trainite entre Contabilidad - Presupuesto - Tescoreria de las otros de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se centinúa trabajando en el la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se centinúa trabajando en el la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se centinúa trabajando en el sincerta de Hacienda.  Se centinúa trabajando en el sincerta de Hacienda.					
cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  "Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  "Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS − LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fachas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarcolidados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarcolidados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarcolidados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarcolidados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realización de las las de contratistas y expedición de estados de cuenta para la iquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizò el traimite entre Contabilidad Presupuesto - Tesoreria de las órdense de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
contratos de las ESE y otros terceros.  * Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continua trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL - PREDIS  - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tessorería el requerimiento de talento humano para fortalecar el equerimiento de talento humano para fortalecar el equerimiento se intimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización del sa que primebra desesso de social de los seguentes actividades artículadas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la iliquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizó el traimie entre Contabilidad - Presupuesto - Tescorería de las órdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se continua trabajando en el la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se continua trabajando en el					Acta No. 1002 tema MÓDULO LIMAY de
*Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  *Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos destenido den el anexo técnico y se programaron la siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trabajo de registro de querancien en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.	cuenta para la liquidación de				
* Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL - PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cortograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron i la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realización de las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trâmite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesorería de las ordenes de pago   □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el   □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en el  □ Se continúa trabajando en					mayo 3 de 2013
base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesoreria el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de los requerimientos de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizo el trámite entire Contabilidad - Presupuesto - Tescoreria de las órdenes de pago — Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operacciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se centuria de Hacienda.					
posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS  • LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cornograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas tecnicas de los requerimientos desarrollados.  Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realización de las siguientes actividades articuladas "Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizo el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las ordenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el □	* Se solicitó la actualización de la				
posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL − PREDIS  • LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cornograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas tecnicas de los requerimientos desarrollados.  Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realización de las siguientes actividades articuladas "Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizo el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las ordenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el □	base de terceros para hacer				Acta No. 1019 tema PAC de mayo 16 de
operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipro de apvoy que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas *Se realizo la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESES y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el					·
DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continúa trabajand en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del conograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron las siguientes actividades articuladas *Se realizó a revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad. Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago I. Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  D Se continúa trabajando en el					2013
Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las estes y otros terceros.  Se realizó la trevisión poso de pago el pámilidad- Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago el se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el el contratira de Hacienda.  Se continúa trabajando en el el contratira de Hacienda.  Se continúa trabajando en el el contratira de Hacienda.  Se continúa trabajando en el el contra de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el el contra la de Hacienda.					
realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos consenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron las siguientes actividades articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estatos de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizó el trâmite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
resupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.  * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del contograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos contenidos.  Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizá de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizó el trâmite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesoreria de las órdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaria de Hacienda.  Se cretaria de Hacienda.  Se continúa trabajando en el	·				Acta No. 1127 tema OPGET de Agosto 20
Secretaría de Hacienda. * Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fotalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las ordenes de pago   Se solició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					
* Se continúa trabajando en la implementación del software financiero SI CAPITAL – PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trámite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesorería de las òrdenes de pago Se sollició la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					de 2013
implementación del software financieros SI CAPITAL - PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó la révisión de contratos de las base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.	Secretaría de Hacienda.				
implementación del software financieros SI CAPITAL - PREDIS - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó la révisión de contratos de las base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.	* Se continúa trabajando en la				
financiero SI CAPITAL – PREDIS  - LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trámite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					Acta No. 1182 tema PREDIS de Octubre
- LIMAY, con pruebas en el sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó la rimite entre Contabilidad Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago □ Se solicifó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el					
sistema y revisión de requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos de actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratios de las ESE y otros terceros. Se realizó el trámite entre Contabilidad Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda Continúa trabajando en el					22 de 2013
requerimientos, se definió conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesorería de las ordenes de pago Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					
conjuntamente entre las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la irquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trâmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las òrdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaria de Hacienda.	,				
contabilidad, presupuesto y tesorería el requerimiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trámite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					Acta No. 1019 tema OPGET de noviembre
tesorería el requerímiento de talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las òrdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.	•				
talento humano para fortalecer el equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las órdenes de pago Se solicifo la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				18 de 2013
equipo de apoyo que garantice el cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trámite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.	tesorería el requerimiento de				
cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el	talento humano para fortalecer el				
cumplimiento del cronograma, se entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las órdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el	equipo de apovo que garantice el				
entregaron los últimos requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las órdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el					
requerimientos contenido en el anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas "Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el					
anexo técnico y se programaron la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las órdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. Esta operación se la Se continúa trabajando en el					
la fechas para la realización de las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizò el tràmite entre Contabilidad - Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continiuà trabajando en el					
las pruebas técnicas de los requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el trámite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las órdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el					
requerimientos desarrollados. Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el					
Diciembre: Durante el mes de Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el					
Diciembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades articuladas *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el					
las siguientes actividades articuladas *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros. Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el	Diciembre: Durante el mes de				
articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las òrdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el	Diciembre de 2013 se realizaron				
articuladas  *Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesorería de las òrdenes de pago  Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el	las siguientes actividades				
*Se realizó la revisión y pago de planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizó el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.	8				
planillas de contratistas y expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago   Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el					
expedición de estados de cuenta para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago    Se solicitó la actualización de   la base de terceros para hacer   posible el trabajo de registro de   operaciones en PREDIS DIA A   DIA, para la Secretaría de   Hacienda. Esta operación se   realiza conjuntamente entre   presupuesto, contabilidad y   Secretaría de Hacienda.  Se continúa trabajando en el					
para la liquidación de contratos de las ESE y otros terceros.  Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el	,				
de las ESE y otros terceros. Se realizò el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el	•				
Se realizo el tràmite entre Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el					
Contabilidad- Presupuesto - Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el	de las ESE y otros terceros.				
Tesoreria de las òrdenes de pago  □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el	Se realizò el tràmite entre				
Tesoreria de las òrdenes de pago □ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el	Contabilidad- Presupuesto -				
□ Se solicitó la actualización de la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
la base de terceros para hacer posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
posible el trabajo de registro de operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.					
operaciones en PREDIS DIA A DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
DIA, para la Secretaría de Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
Hacienda. Esta operación se realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
realiza conjuntamente entre presupuesto, contabilidad y Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el					
presupuesto, ´ contabilidad y Secretaría de Hacienda. □ Se continúa trabajando en el					
Secretaría de Hacienda.  □ Se continúa trabajando en el	•				
□ Se continúa trabajando en el					
uranois de 105 éstatuatés					
	ananoio de 100 estandales	l l	1	l l	



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental

Dirección Planeación-SIG



requerimientos.
-----------------

### 15.Grado (%) de satisfacción sobre actividades de acompañamiento a la gestión financiera de las ESE

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Medir el grado de satisfacción sobre actividades de acompañamiento a la gestión financiera de las 22 ESE de la red adscrita.		85.5%			Х	Revisado el archivo de Excel denominado "TABULACION ENCUESTA HOSPITALES" se encontró que en el primer semestre los siguientes hospitales no diligenciaron la encuesta:
	Junio: En el mes de junio de 2013 los hospitales de la red adscrita diligenciaron la encuentas de satisfacción, obteniendo un grado de satisfacción del 85%.  Diciembre: En el mes de Diciembre de 2013 los hospitales de la red adscrita diligenciaron la encuentas de satisfacción, obteniendo un grado de satisfacción del 86%.						HOSPITAL SIMON BOLIVAR E.S.E. HOSPITAL SANTA CLARA HOSPITAL BOSA II Nivel E.S.E. HOSPITAL SAN BLAS II Nivel E.S.E. HOSPITAL SUBA I Nivel E.S.E. HOSPITAL SUBA I Nivel E.S.E. HOSPITAL NAZARETH I Nivel E.S.E. HOSPITAL NAZARETH I Nivel E.S.E. HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL E.S.E. HOSPITAL MEISSEN II Nivel E.S.E.  Los 12 hospitales que diligenciaron la encuesta calificaron la gestión del grupo con 85% promedio.  Para el segundo semestre los 22 hospitales de la red adscrita diligenciaron la encuesta que muestra un grado de satisfacción del 86%.

# 16.% de conceptos emitidos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud con el cumplimiento de los soportes con base en la normatividad vigente.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Elaborar y tramitar los conceptos para las modificaciones presupuestales de las ESE que sean diferentes a los de		100%	X			





 	ı			
inversión.				Se revisaron los conceptos previos
Enero y Febrero: De 10				emitidos para aprobación de recursos a
solicitudes de concepto enviadas				·
por los hospitales se tramitaron				los hospitales de la red adscrita, así:
los 10 pero 3 de los conceptos				
los numeros 5, 6 y 7 se				
tramitaron en 9 dias				
Marzo: Se realizaron 12				Hospital Vista Hermosa Concepto No.
conceptos de los cuales				·
* 09 fueron por adicion por				60 del 20 de junio el cual fue solicitado
Convenios suscritos por las ese				el 17 de junio para adicionar recursos
con entidades que forman parte				ei 17 de julio para adicional recursos
del presupuesto del Distrito				del convenio interadministrativo para
(FFDS Y FDL)				Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)
* 3 conceptos por traslados				Tian de intervenciones colectivas (1 10)
internos de rubros que afectan				y para atención prehospitalaria.
los rubros inherentes a la				
nominas y				
(Todos estos conceptos se				
tramitaron de acuerdo con la				Hospital La Victoria Concepto No. 63
Normatividad vigente y con los				riospitai La Victoria Concepto No. 65
soportes y solicitudes radicadas				de fecha 10 de julio de 2013 por
por las ESE en cada caso.)				¢5 920 204 504 some odición
Abril: Se presentaron 8				\$5.839.294.594 como adición
solicitudes para concepto de los				presupuestal para atención
cuales fueron tramitados la				nun la antitala via
totalidad así:				prehospitalaria.
* 4 fueron por adicion por				
Convenios suscritos por las ese				
con entidades que forman parte				
del presupuesto del Distrito				
(FFDS Y FDL)				
* 4 Fueron por traslados de				
rubros que afectan la nominas y				Concepto previo No. 66 del 17 de julio
(Todos estos conceptos se				
tramitaron de acuerdo con la				de 2014 del Hospital de Bosa para
Normatividad vigente y con los				adicionar recursos de un convenio
soportes y solicitudes radicadas				
por las ESE en cada caso.)				prehospitalario por \$451.707.480
Mayo: Se presentaron 13				
solicitudes para concepto de las				
cuales fueron tramitadas 12 y se				
devolvió 1 ::				
* 5 fueron por adicion por				
Convenios suscritos por las ese				
con entidades que forman parte				
del presupuesto del Distrito				Hamilton de Hamilton de Carlo
(FFDS Y FDL)				Hospital de Usme concepto previo No.
* 7 Fueron por traslados de				67 del 20 de junio de 2013 por \$50
rubros que afectan la nominas y				
(Todos estos conceptos se				millones para adicionar recursos del
tramitaron de acuerdo con la				convenio 2351 de 2012.
Normatividad vigente y con los				20
soportes y solicitudes radicadas				
por las ESE en cada caso.)				
Junio: Se presentaron 13				
solicitudes para concepto de las				
cuales fueron tramitadas en su				
totalidad así:				
* 7 fueron por adicion por				
Convenios suscritos por las ese				
con entidades que forman parte				
del presupuesto del Distrito				
(FFDS Y FDL)				
(ITDOTTDE)		L		



cuales fueron tramitadas 19, así:

\* 14 fueron por adicion por Convenios suscritos por las ese

con entidades que forman parte

#### OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL **INFORME DE AUDITORIA**

Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental
Dirección Planeación-SIG



		Direcciói	TT lancacion C	SIC (
* 6 Fueron por traslados de				
rubros que afectan la nomina y				
(Todos estos conceptos se				
tramitaron de acuerdo con la				Concepto previo No. 71 del hospital de
Normatividad vigente y con los				Meissen solicitado el 26 de junio de
soportes y solicitudes radicadas				2012 nore adicionar recursos del
por las ESE en cada caso.) Julio: Se presentaron 23				2013 para adicionar recursos del
solicitudes para concepto de las				convenio 2238 de 2012 (APH) por \$50
cuales fueron tramitadas 22 y 1				millones el cual fue emitido el 3 de julio
se tramitó en el mes siguiente,				<i>'</i>
así: * 1 fue por disponibilidad;				de 2013. Negociación de
* 16 fueron por adicion por				Medicamentos con economías de
Convenios suscritos por las ese				
con entidades que forman parte				escala.
del presupuesto del Distrito				
(FFDS Y FDL)				
* 5 Fueron por traslados de				
rubros que afectan la nomina y				Hospital de Nazareth - concepto previo
(Todos estos conceptos se				No. 74 de 29 de julio de 2013 por
tramitaron de acuerdo con la				
Normatividad vigente y con los soportes y solicitudes radicadas				\$404.094.205 para adicionar recursos
por las ESE en cada caso.)				de los convenios 5941 del 2013, 0474
Agosto: Se presentaron 21				de 2013 por \$189.900.000; 2256 de
solicitudes para concepto de las				
cuales fueron tramitadas 21, así:				2012 por \$50 millones para
*				negociaciones de medicamentos. El
* 15 fueron por adicion por				
Convenios suscritos por las ese				concepto fue solicitado el 17 de julio.
con entidades que forman parte				
del presupuesto del Distrito				
(FFDS Y FDL)				
* 6 Fueron por traslados de				Hospital San Blas concepto previo
rubros que afectan la nomina y				No.075 del 29 de julio por
(Todos estos conceptos se tramitaron de acuerdo con la				\$400.000.000 solicitado el 19 de julio
Normatividad vigente y con los				\$400.000.000 Solicitado el 19 de julio
soportes y solicitudes radicadas				de 2013 para adicionar un convenio
por las ESE en cada caso.)				para atención prehospitalaria
Septiembre: Se presentaron 27				para atorioron promospitariana
solicitudes para concepto de las				
cuales fueron tramitadas 27, así:				
*				Hospital Tunjuelito concepto previo
* 18 fueron por adicion por				
Convenios suscritos por las ese				No.079 del 29 de julio por
con entidades que forman parte				\$2.682.167.157 solicitado el 12 de julio
del presupuesto del Distrito				<u>'</u>
(FFDS Y FDL)				de 2013 para adicionar un convenio
* 7 Fueron por traslados de				para APH.
rubros que afectan la nomina y 2 por disponibilidad final.				
(Todos estos conceptos se				
tramitaron de acuerdo con la				
Normatividad vigente y con los				
soportes y solicitudes radicadas				Hamital Water Hamita
por las ESE en cada caso.)				Hospital Vista Hermosa concepto
Octubre: Se presentaron 19				previo No.080 por \$1.889.000.000
solicitudes para concepto de las				solicitado el 15 de julio de 2013 para
quales fueron tramitadas 10 así:	1		1	Johnstand of 10 de julio de 2013 para

acreditación.

adicionar dos convenios para atención

prehospitalaria



Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



del presupuesto del Distrito		Convenio 0384 de 2013 y 2282 de
(FFDS Y FDL)		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
* 4 Fueron por traslados de		2012.
rubros que afectan la nomina y		
1 por disponibilidad final.		
(Todos estos conceptos se		
tramitaron de acuerdo con la		Hospital Simón Bolívar concepto previo
Normatividad vigente y con los		No.081 por \$1.117.263.374 de fecha
soportes y solicitudes radicadas		' '
por las ESE en cada caso.)  Noviembre: Se presentaron 5		29 de julio de 2013, solicitado el 22 de
solicitudes para concepto de las		julio para dos convenios para APH
cuales fueron tramitadas 5, así: *		salud mental.
* 1 por adicion por Convenios		dalad montal.
suscritos por la ese con		
entidades que forman parte del		
presupuesto del Distrito (FFDS Y		Se realizaron mesas para el cierre
FDL)		· ·
* 3 Fueron por traslados de		presupuestal de la vigencia 2012
rubros que afectan la nomina y		mediante reuniones con la SHD y el
1 por disponibilidad final.		·
(Todos estos conceptos se tramitaron de acuerdo con la		grupo de hospitales. Presenta listas de
Normatividad vigente y con los		asistencia a reuniones realizadas entre
soportes y solicitudes radicadas		feb 5 y feb 12 de 2013.
por las ESE en cada caso.)		100 0 ) 100 12 00 20 10.
Diciembre: Se presentaron 18		
solicitudes para concepto de las		
cuales fueron tramitadas 18, así:		
*		
* 7 por adicion por Convenios		
suscritos por la ese con		
entidades que forman parte del		
presupuesto del Distrito (FFDS Y FDL)		
*10 Fueron por traslados de		
rubros que afectan la nomina y		
1 por disponibilidad final.		
(Todos estos conceptos se		
tramitaron de acuerdo con la		
Normatividad vigente y con los		
soportes y solicitudes radicadas		
por las ESE en cada caso.)		

### 17. % de análisis coyunturales de las 22 ESE de la red adscrita

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORIA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar análisis de coyuntura presupuestal y financiera a las 22 ESES de la red adscrita Enero y Febrero: Se realizaron mesas de trabajo para la presentacion de Diagnostico de redes y pruebas de simulación de escenarios Marzo: Se revisaron las 22 ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de marzo de 2013, se Llevaron a cabo entre los 22		100%	Х			El análisis de la situación de los hospitales se realiza con base en la ejecución presupuestal reportada mensual, solicitudes de conceptos para modificaciones presupuestales, planeación del presupuesto para la siguiente vigencia y análisis para hospitales en situación especial.  En el 2013 se realizaron, entre otras las



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:

Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



hospitales de la red la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud las mesas de trabajo para el cierre presupuestal de la vigencia 2012, teniendo que ajustar los presupuestos especialmente en lo relacionado con las cuntas por pagar.

Abril: Se revisaron las 22 ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de abril de 2013, se Llevaron a cabo mesas de trabajo co 3 de los 22 hospitales , adicionalmente se realiza análisis de cartera, financiero y proyecciones presupuestales de los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud.

Mayo: Se revisaron las ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita. correspondientes al mes de mayo de 2013, se Llevaron a cabo entre los 22 hospitales de la red la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud las mesas de trabajo para el cierre presupuestal de la vigencia 2012, teniendo que ajustar presupuestos especialmente en lo relacionado con las cuntas por pagar, adicionalmente se realiza análisis de cartera, financiero y proyecciones presupuestales los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud.

revisaron las Junio: Se ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de Junio se Llevaron a cabo de 2013. mesas de trabajo con 2 de los 22 hospitales , adicionalmente se realiza análisis de cartera, proyecciones financiero presupuestales de los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud.

Julio: Se revisaron las ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de Julio de 2013, se llevaron a cabo mesas de trabajo con 14 de los 22 hospitales , adicionalmente se realiza análisis de cartera, financiero proyecciones У presupuestales de los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria siguientes acciones:

# Diagnóstico de redes y pruebas de simulación de escenarios

Presentan actas de las mesas de trabajo realizadas con la Dirección de Desarrollo de Servicios para distribuir acciones que lleven a la entidad a modelar escenarios de punto de equilibrio de la operación por redes como estrategia de reorganización de prestación de servicios en el Distrito. Acta de abril 16 y 17 de 2013.

# Ejecución Presupuestal de las 22 ese consolidada

La ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los 22 hospitales se consolida mensualmente en un archivo que se encuentra en la carpeta UTILIDADES de la red.

A diciembre de cada vigencia los hospitales presentan unos resultados de su gestión financiera que se analizan en las mesas de trabajo de cierre con SDH y que les permite realizar los ajustes, principalmente de tesorería, para la siguiente vigencia.

Presentan hoja de cálculo con el análisis de cada uno de los 22 hospitales, en la cual se evalúa, entre otros resultados: Disponibilidad Inicial de acuerdo con el Estado de Tesorería, Cuentas por Cobrar, cuentas por pagar, saldo positivo o negativo y ajustes para aprobación del



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Va

Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por:

Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



Distrital de salud.

Agosto: Se revisaron las 22 ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de julio de 2013, se Llevaron a cabo mesas de trabajo con 4 de los 22 hospitales, adicionalmente se realiza análisis de cartera, financiero У proyecciones presupuestales de los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud.

Septiembre: Se revisaron las 22 ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de Agosto de 2013, adicionalmente se realizó análisis de cartera, financiero proyecciones У presupuestales de los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud. Y se realizaron análisis y proyecciones para la presentación de informes del Director Financiero y se analizaron los diferentes escenarios para la proyección del déficit de los hospitales.

Octubre: Se revisaron las 22 ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de de 2013, Septiembre adicionalmente se realizó análisis de cartera, financiero proyecciones presupuestales de los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud. Y se realizaron análisis y proyecciones para la presentación de informes del Director Financiero y se analizaron los diferentes escenarios para la proyección del déficit de los hospitales. Adicionalmente se prepararon y analizaron varios escenarios para la aprobación del Plan Financiero y el Presupuesto para el 2014 de los 22 hospitales. Noviembre: Se revisaron las 22 ejecuciones Presupuestales de los 22 Hospitales de la red adscrita, correspondientes al mes de Octubre de 2013, adicionalmente se realizó análisis de cartera, financiero У proyecciones presupuestales de los 22 hospitales de la red de la secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud. Y se realizaron

análisis y proyecciones para la

CONFIS

Para este análisis se tiene en cuenta la edad de la cartera, cuentas por pagar y por cobrar de la ESE frente al presupuesto de la siguiente vigencia para solicitar ajustes al CONFIS.

En el cierre de la vigencia 2012 se revisaron con la SDH la situación de cierre presupuestal de los 22 hospitales

ESE	Saldo Positivo	Saldo Negativo
La Victoria Tercer Nivel ESE	2.660.526.847	
El Tunal Tercer Nivel ESE	6.845.396.314	
Simón Bolívar Tercer Nivel ESE		(4.036.158.419)
Occ de Kennedy Tercer Nivel ESE	5.112.517.939	
Santa Clara Tercer Nivel ESE	1.496.328.854	
Bosa Segundo Nivel ESE	18.399.105.635	
Engativá Segundo Nivel ESE		(7.405.966.610)
Fontibón Segundo Nivel ESE	3.065.249.309	
Meissen Segundo Nivel ESE		(26.972.828.39)
Tunjuelito Segundo Nivel ESE	1.838.566.196	
Centro Oriente II Nivel ESE	419.598.823	
San Blas Segundo Nivel ESE		(4.442.096.455)
Suba Segundo Nivel ESE		(10.307.908.40)
Chapinero Primer Nivel ESE	4.340.195.861	
Usaquén Primer Nivel ESE	927.468.156	
Usme Primer Nivel ESE	10.729.572.773	
H.Del Sur Primer Nivel ESE		(85.878.949)
Nazaret Primer Nivel ESE	2.103.522.548	
Pablo VI Bosa Primer Nivel ESE		



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez

Elizabeth Fajardo Velasquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez

Control Documental
Dirección Planeación-SIG



 	T	1		ı		10.100.100	1	_
presentación de informes del						10.166.475.658		$\perp$
Director Financiero y se analizaron					San Cristóbal Primer Nivel ESE	10.141.103.558		
los diferentes escenarios para la proyección del déficit de los					Rafael Uribe U. Primer Nivel ESE		(674.453.634)	,
hospitales. Adicionalmente se							(074.433.034)	Ή
prepararon y analizaron varios					Vista Hermosa Primer Nivel ESE	430.446.069		+
escenarios para la aprobación del					Totales	78.676.074.540	(53.925.290.8	65)
Plan Financiero y el Presupuesto								
para el 2014 de los 22 hospitales.								
Diciembre: Se revisaron las 22								
ejecuciones Presupuestales de los								
22 Hospitales de la red adscrita,								
correspondientes al mes de Noviembre de 2013,								
adicionalmente se realizó análisis								
de cartera, financiero y								
proyecciones presupuestales de					Se consolidó la eje	cución pres	supuestal	٠
los 22 hospitales de la red de la					de los 22 hospitales	de la red ac	dscrita de	:
secretaria Distrial de Hacienda y la Secretaria Distrital de salud. Y se					la vigencia 2013 en	viada por	las ESE	:
realizaron análisis y proyecciones					mensualmente pa	ara revis	sión y	,
para la presentación de informes del Director Financiero y se					aprobación.			
analizaron los diferentes escenarios								
para la proyección del déficit de los								
hospitales. Adicionalmente se					Una vez aprobad	as, los h	iospitales	
prepararon y analizaron varios					pueden remitirla a la	Dirección D	istrital de	;
escenarios para la aprobación del					Presupuesto y a los e	entes de cor	ntrol	
Plan Financiero y el Presupuesto para el 2014 de los 22 hospitales.					1 recupación y a recon	J11100 40 001		
Se realizaron mesas de trabajo con								
14 hospitales para determinar los					El archivo de d	ada mes	y los	,
recursos necesarios para el cierre					consolidados se	encuentr	an en	ı
de la vigencia 2013					Utilidades/Direcciói	n Financie	ra/Grupo	,
					de Hospitales/Ejecu	iciones/ 20	13	
					Presentan el análisis	s de la ejec	ución de	
					los siguiente hospital	es de tercer	nivel:	
					VICTORIA			
					TUNAL			
					SIMON BOLIVAR			
					SANTA CLARA			
					OCCIDENTE DE KE	NNEDY		

### 18. % de registros analizados referentes a los actos sancionatorios con corte a Diciembre 31 de 2011.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar análisis de los registros de los actos sancionatorios a Diciembre 31 de 2011		100%	х			Proyectado 32% en la vigencia 2013



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por:

Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



Enero y Febrero: Reuniones para la presentación de Diagnóstico de redes y pruebas de simulación de escenarios.

Marzo: Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitió oficio con Hoja de trabajo de Depuración de cartera con radicado No.39853 de marzo 13 de 2013.

Se ofició a Contabilidad informando registros con valor 0 que no afectan valor en los Estados Contables y que se recomienda retirar de la base de datos, como parte de depuración. Adicionalmente se solicitó avance en registros de depuración y la base de datos de excel con corte a 31 de diciembre de 2012.

Se ofició a la Subdirección de Gestión Judicial, solicitando novedades de las sanciones que afecten los Estados contables en valor y/o codificación de cuentas y también se les solicitó informar como catalogan una sanción como cobro coactivo, según su base de datos de excel.

Abril: Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitieron oficios con Hoja de trabajo de Depuración de cartera con radicados No.56218 y 60532 de abril 11 y 18 de 2013.

Se ofició al Área de Contabilidad, solicitando avances realizados referente a oficios remitido a dicha Área. sobre expedientes considerados de difícil cobro e llevar incobrables para consideración del Comité Sostenibilidad del sistema contable sobre resoluciones de prescripción, remisibilidad У originadas en la Dirección Jurídica y de Contratación; como parte de depuración.

Se ofició a la Subdirección de Gestión Judicial, dando alcance al Se aclara que en ENERO Y FEBRERO quedó el reporte de actividades de otro indicador. Las acciones de esos meses es entregado por la responsable, asi:

"Se elaboraron Hojas de trabajo de depuración de cartera en el mes de enero y fueron remitidas al Area de Contabilidad y la Subdirección de Gestión Judicial, para realizar ajustes y/o registros pertinentes. Se enviaron correos electrónicos solicitando aclaración de información respecto a expedientes detallados, para depurar generaron Se reaistros. comprobantes contables, con cuentas pertinentes para la inclusión en los estados financieros de la Entidad." Con un avance de 3%

Se realizó depuración de los actos administrativos sancionatorios tomando las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial, el Area de Contabilidad, Dirección de Salud Pública, Dirección de Desarrollo de Servicios, realizando confrontación de la información y generando Hojas de Trabajo de Depuración de Cartera al Area de Contabilidad, Subdirección de Gestión Judicial, mediante radicados No.26961, 30063 30067. correspondientes al mes de febrero de 2013.

Soporte de las conciliaciones entre juridica y contabilidad, presenta el radicado 39853 de marzo 13 de 2013

Oficio de registros cero y recomendación de retiro de los estados contables
Radicado 56203 de abril 11 de 2013.

oficios solicitud de novedades de las sanciones y la respuesta

Acta de mesa de trabajo del Hospital Usaquén(conciliación) con correo a contabilidad remitiendo comprobante codificado para inclusión en los Estados Contables y correo al Hospital usaquén.

Acta de conciliación de base de datos entregada por contabilidad a septiembre de 2012 (elaborada en agosto de 2013)

Acta de conciliación de base de datos entregada por contabilidad a junio de 2012 (elaborada en julio de 2013)



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por:

Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



radicado No.56209 de abril 25 de 2013, solicitando nuevamente las novedades de las sanciones que afecten los Estados contables en valor y/o codificación de cuentas.

Adicionalmente se ofició a Vigilancia y Control de la Oferta, solicitando información de sanciones específicas a fin de esclarecer información dentro del proceso de depuración.

Mayo Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitieron oficios con Hoja de trabajo de Depuración de cartera con radicados No.74922, 81304, 81302 de mayo 10 y 22 de 2013.

Junio: Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitieron oficios con Hoja de trabajo de Depuración de cartera con radicado No.103628, de junio 28 de 2013. Se envió correo a la Subdirección de Gestión Judicial, solicitando información de sanción específica a fin de esclarecer información dentro del proceso de depuración.

Julio: Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando comprobantes con codificación contable, los cuales se remitieron al Área de Contabilidad en el mes de julio de 2013, para su revisión e inclusión en los Estados Contables.

Agosto: Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitieron oficios con Hojas de trabajo de Depuración de cartera con radicados No.136890, 136892 y 138828, de agosto 22 y 26 de 2013. Se envió correo a la Subdirección de Gestión Judicial, en agosto 23 de 2013, solicitando información de sanción específica a

Correo electrónico enviado a la Subdirección de Gestión Judicial, solicitando información específica de una sanción.

Oficios que respaldan la actividad de depuración de los meses de enero y febrero de 2013 (4) mediante remisión de Hojas de trabajo de depuración de cartera remitidos a Contabilidad y a la Subdirección de Gestión Judicial.

Correos electrónicos a Contabilidad de febrero 11, 12, 13 de 2013, remitiendo comprobantes con codificación contable, para ser incluidos en los Estados contables de la Entidad.

Archivo de ultimo reporte de avance 56212 de 11 de abril de 2014.

Cartera proyecto 704. Desde la Dirección Financiera se ha venido trabajando con el grupo líder de la SHD en las etapas del proyecto.

Presentan los radicados No.56218 y 60532 de abril 11 y 18 de 2013 enviados a contabilidad reportando las depuraciones anexa cuadro hoja de trabajo se incorporan datos del proceso jurídico, identificación de expediente, acciones a seguir y observaciones de cartera.

Oficio al Área de Contabilidad para partidas para el Comité de Saneamiento radicado 64629 del 24 de abril

Presentan oficio dirigido a Subdirección de Gestión Judicial, dando alcance al radicado No.56209 de abril 25 de 2013 solicitando novedades para la base de depuraciones

Oficio al área de Vigilancia y Control de la Oferta, solicitando información de sanciones específicas aclaraciones radicado 64626 del 24 abril de 2013

Radicado 71762 del 10 de mayo de 2013 enviado a la Subdirección de Gestión Judicial.

El cruce se hace de la base de datos de la Dirección Jurídica – Cobro coactivo, la base de datos de salud



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por:

Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



fin de esclarecer información dentro del proceso de depuración.

Septiembre: Se realizó conciliación se remitió oficio con Hoja de trabajo de Depuración de cartera con radicado No.151274 de septiembre 23 de 2013. Se envió correo a la Subdirección de Gestión Judicial, en septiembre 04 de 2013, solicitando información de sanción específica a fin de esclarecer información dentro del proceso de depuración.

Octubre: Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitió oficio con Hoja de trabajo de Depuración de cartera con radicado No.152648 v 164537 de octubre 4 y 24 de 2013. Se envió oficio a la Dirección Jurídica y de Contratación solicitando información sobre sanciones a Hospitales, para incluir en el proceso de depuración, con radicado No.152646 de octubre 04 de 2013, y sobre la cual se recibió respuesta. Se realizó mesa de trabajo con el Hospital Usaquén, conciliando cuentas por cobrar y generando acta de fecha octubre 15 de 2013.

Noviembre Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitió oficio con Hoia de trabajo de Depuración de cartera con radicado No.157482 de noviembre 25 de 2013. Se realizó mesa de trabajo con la Secretaria de Hacienda Distrital, donde se dieron pautas para el inicio de la fase 2 del proyecto 704 sobre la depuración de la cartera de la Entidad.

Diciembre: Se realizó conciliación de las bases de datos de la Subdirección de Gestión Judicial y área de Contabilidad, generando registros y ajustes por hacer en el sistema de información, para lo cual se remitió oficio con Hoja de trabajo de Depuración de cartera con radicado No.159226 de diciembre 11 de 2013. Se realizó

pública y desarrollo de servicios para identificar el expediente. Luego de cruza con contabilidad y tesorería registro a registro según el dato presenta oficios radicados No.74922, 81304, 81302 de mayo 10 y 22 de 2013

Presenta correo a Subdirección Judicial de la Dirección Jurídica de mayo 14 de 2013 solicitando información sobre procesos para identificación de partidas.

Oficio al área de Vigilancia y Control radicado 75073 del 10 de mayo de 2013

junio radicado 103628 de junio 28 ( HT28)

correo enviado a subdirección de gestión judicial el 14 de junio caso San Ignacio

Hoja de trabajo del mes de julio con partidas depuradas y recomendaciones se envió a contabilidad por correo el 17 de julio

Revisados los oficios con Hoja de trabajo partidas depuradas enviadas a contabilidad de Agosto y Septiembre Radicado

Correo a subdirección verificado 23 de agosto de 2013

Correos septiembre 4 y 9
Aspecto positivo: Archivo muy organizado por fechas consecutivo y presenta iniciativas para mejorar los procesos contable y jurídico de la depuración.

Actas conciliación de la reunión con el Hospital Usaquén y de esa reunión se elaboró comprobante de ajustes a los estados contables remitido por correo el 18 de octubre a Contabilidad.

Radicado 157482 noviembre con Hoja de trabajo sobre partidas depuradas

Adicionalmente correo a contabilidad con el comprobante con codificación contables a 26 de noviembre de 2013.

Correo enviado a Vigilancia y Control de fecha nov. 26 solicitando discriminado de resolución sancionatoria.



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



mesa de trabajo con Control Interno de la Entidad, donde se aclara la importancia de poner en marcha la fase 2,3 y 4 del proyecto 704 sobre la depuración de la cartera de la Entidad y se programa nueva reunión para establecer responsabilidades y tareas específicas	Radicado 159226 de diciembre con hoja de trabajo a contabilidad  Base de datos para depurar contiene 18.208 (2011) registros alcanzando 33.9 % depuración acumulado a diciembre para cumplir la meta. Base de datos no disponible para OCI requiere autorización del Contador.
	Para el 2014 se programará depurar el el 55 % para completar el 100%

19.% análisis y conceptos emitidos sobre temas concernientes al perfil jurídico de la Dirección Financiera, entre otros, solicitud de conceptos, de actos administrativos, análisis de proyectos de acuerdo, de ley, y proyectos en general solicitados para el mes

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Emitir los conceptos y requerimientos jurídicos requeridos en el orden financiero por parte de la dirección financiera de la secretaría distrital de salud en relación con proyectos de actos administrativos, proyectos de acuerdo distrital, leyes y demás normas de interés en el desarrollo de las funciones de la dirección dentro de los términos establecidos para las actuaciones administrativas en el nuevo código contencioso administrativo o ley 1437/2011  Enero y Febrero: Durante los meses de Enero y Febrero de 2013 se realizaron las siguientes actividades: se contestaron dos derechos de petición de funcionarios y contratistas de la red adscrita de hospitales, en especial lo relacionado con el pago de salarios y honorarios contractuales en los Hospitales de Engativá ESE y Bosa ESE con números de radicación 2261 del 04-01-13 y 1125 del 03-01-13, número de SQS 867373. Se dio respuesta jurídica - financiera a la Dirección jurídica y de contratación en relación al tema del pago de sentencias judiciales e incidentes de desacato en los cuales se impusieron multas al representante legal de la Entidad.		100%	X			Presentan como evidencia los oficios 92433 del 19 de junio 2013 - respuesta a solicitud información contratación de prestación de servicios hospital Fontibón.  Respuesta a derecho de petición rad. 79483 del 18 de junio de 2013 – hospital San Blas.  Rad.2013IE151452 del 24 de sept. 2013 respuesta a proposición 347 de 2013.  Concepto sobre la compensación y la novación en los convenios interadministrativos suscritos con las ESE.  Presentación del informe de normograma trimestral enviado a la Dirección de Planeación y Sistemas –





				1	010
	para implementar la depuración y				grupo SIG.
	saneamiento de cartera en la				
	SDS - FFDS.				
	se emitió concepto jurídico sobre				
	la auditoría SICAF de control				
	interno por solicitud del jefe de				
	Contabilidad. se realizó				
	alimentación y actualización del				Informe de normograma solicitado por
	normograma correspondiente a la				•
	Dirección Financiera. se asistió a				el Grupo SIG trimestralmente. Enviado
	los comités PIGA y a la reunión				mediante oficio.
	convocada por planeación y				
	sistemas a los referentes				
	jurídicos de cada Dirección de la				
	SDS, se asistieron a los				
	diferentes comités de conciliación				20264 del 14-02-13, Requerimiento
	por delegación de director				radicación 114449 de 23-01-12,
	financiero. Se le dio trámite al				114449 de 23-01-12,
	oficio radicación 19942 del 08-02-				proceso 2009-0043-00 sobre la
	13, se realizó aclaración				subjetividad de las sentencias de
	memorando 20264 del 14-02-13, Requerimiento radicación				·
					acción popular y su correspondiente
	114449 de 23-01-12, proceso				desacato.
	2009-0043-00 sobre la subjetividad de las sentencias de				desacato.
	1 -				
	acción popular y su				
	correspondiente desacato., se				
	hizo estudio sobre la aplicabilidad				
	de Resolución 0002514 de fecha 29 de agosto de 2012 a efectos				
	de gastos de cuentas maestras y				
	liberación de recursos.				
	liberación de recursos.				
	Se realizó análisis de la Ley 1608				
	de 2013 sobre descongelación de				
	cuentas maestras. Finalmente se				
	asistió al comité de conciliación				
	de la entidad				
	Marzo: Durante el mes de marzo				
	de 2013 se realizaron las				
	siguientes acciones:				
	olgaloritos assistico.				
	Se asistió a los diferentes				
	comités de conciliación de la				Concepto sobre la creación del Centro
	entidad por delegación de				Distrital de Ciencia y Biotecnología de
	director financiero, la prueba de				•
	ello reposa en las actas de				la Dirección de Desarrollo de Servicios.
	asistencia que diligencia la				
	secretaría técnica del mismo.				
	Se coordinó con el CRUE				
	conceptualización sobre la				
	creación del "Centro Distrital de				Davidana na P
	Ciencia, Biotecnología e				Reuniones para coordinar con Jurídica
	Investigación para la vida y la				el procedimientos para el giro de
	Salud Humana".				
	Se coordinó con la Dirección				recursos del régimen subsidiado -
	jurídica el procedimiento a seguir				cuenta maestra.
	a fin de poder girar los recursos				
	ejecutados, y reservados de la				
	vigencia fiscal 2012 a los				
	programas de saneamiento fiscal				
	y financiero de cuentas maestras				
1	del régimen subsidiado a las 14				
1			i e		





	calificadas en riesgo medio y alto,					
	sin tener que viabilizarlos frente					
	al Ministerio de Hacienda y					
	Crédito público conforme a lo					
	previsto en el inciso segundo del					
	parágrafo del a la luz de lo					
	establecido en la ley 1608 de					
	2013 o si por el contrario se haría					
	de acuerdo a lo establecido de					
	manera orgánica en la ley 1587					
	,					
	de 2012, en donde no se requería					
	este requisito					
_						
	Se emitió comunicación al					
	Ministerio de la Salud y la					
	Protección Social sobre la					
	decisión de no girar los recursos					
	directamente de las cuentas					
	maestras a los Hospitales de la					Rad. 97123 del 21 de junio de 2013
	Red Adscrita Distrital constituidos					Nau. 97 123 dei 21 de juliio de 2013
1	como ESE, sino que servirán	1	Ī	ĺ	Ì	proposición del conseis de Bossió :
1		I				proposición del concejo de Bogotá y
1	directamente para que el Nivel	1				-ilan 005 da 0040
1	Central de la Secretaría Distrital	I				circular 065 de 2013
1		I				
1	de Salud, adquiera los bienes y	1	Ī	ĺ	Ì	
1	servicios necesario para el	1				
1		1				
	-3					
	infraestructura y en especial para					
	la dotación del componente					
	·					
	médico asistencial sin que haya					
	necesidad de suscribir convenios					Rad. 79218 del 13 de junio de 2013
						Nau. 19210 dei 13 de juillo de 2013
	con la Red Adscrita Distrital dada					
	la decisión de no giro directo de					respuesta a derecho de petición sobre
	recursos, sino entregados los					recursos para el pago de contratos del
	bienes adquiridos directamente a					
	cada ESE al título legal que					hospital Fontibón.
						·
	corresponda.					
	Se conceptuó sobre el giro de					
	recursos para aportes patronales					
	según lo establecido en la ley					
	1608 de 2013.					
	Se emitió concepto técnico					
	financiero jurídico para el giro de					
1		1				
1	los recursos de la cuenta	1				
1	maestras del régimen subsidiado	1				
1		1				
1	para financiación del	1				
1	saneamiento fiscal de los	1				
1	hospitales de la red adscrita de la	1	Ī	ĺ	Ì	
1		1				
1	secretaría distrital de salud al	1	Ī	ĺ	Ì	
1	igual sobre la viabilidad de	1	Ī	ĺ	Ì	
1		1				
1	utilización de recursos	1				
1	excedentes de cuentas maestras	1				
1		1				
1		I				
1	dotación de los hospitales de la	I				
1	red adscrita de la secretaría	I				!
1		I				
	distrital de salud.	<u> </u>				
	De otra parte se actualizó el					·
1	normagrama da la antidad an la	1				
1	normograma de la entidad en lo	1				
1	relacionado con la gestión	1				
1	financiera.	1				
1	IIIIaiiCleia.	I				
1		I				
1	Abril Durante el mes de abril de	I				
1		I				
1	2013 se asistió a los diferentes	I				0
1	comités de conciliación de la	I				Concepto sobre el proyecto de ley 210
1		I				de 2013 que redefine el Sistema
1	entidad por delegación de	I				
1	director financiero, la prueba de	I				General de Seguridad Social en Salud





ello reposa en las actas de				
asistencia que diligencia la				
secretaría técnica del mismo.				
se dio respuesta al oficio				
radicado con el número 44528				
del hospital Fontibón en relación				Respuesta al derecho de petición
la crisis del modelo de salud. se				83949 del 27-06-13 relacionado con el
				63949 dei 27-06-13 felacionado con el
emitió informe sobre el				no pago oportuno de salarios y
diligenciamiento del normograma				
de la Dirección financiera a la				contraprestaciones.
Dirección de Planeación y				
sistemas.se emitió concepto				
sobre el proyecto de ley 210 de				
2013, "Por medio de la cual se				
redefine el Sistema General de				
Seguridad Social en Salud y se				
dictan otras disposiciones". Se				
coordinó con el CRUE				
conceptualización sobre la				
creación del "Centro Distrital de				
Ciencia, Biotecnología e				
Investigación para la vida y la				
Salud Humana".				
Se hicieron observaciones al				
informe técnico sobre los				
convenios interadministrativos				
cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos				
para implementar el programa de				
reorganización, rediseño y				
modernización de redes de las				
ESE, para promover la viabilidad				
y sostenibilidad de las mismas".				
de igual manera se proyectó				
memorando para el giro de				
recursos de estos convenios.				
se remitió memorando a talento				
humano haciendo algunas				
precisiones sobre del programa				
de humanización.				
				Rad. 79218 del 13 de junio de 2013
se dio respuesta al derecho de				•
petición en relación con los				respuesta a derecho de petición sobre
requisitos financieros habilitantes				recursos para el pago de contratos de
dentro del procesos FFDS-				, , ,
SAMC-001-2013. de igual				hospitales.
manera se participó en la				
calificación y conceptualización				
del mismo proceso frente a la				
Dirección Jurídica.				
<del></del>				
se dio respuesta a derecho de				
petición radicado con el número				Respuesta a derecho de petición
56490 del 24-04-13 a la sociedad				rrespuesta a defectio de petición
BIOTRONITECH COLOMBIA				radicado con el número 56490 del 24
S.A, en relación con los estados				de abril de 2013 sobre estados de
de cuenta existentes en el				cuenta.
Hospital San Blas ESE con				
ocasión del pago correspondiente				
como contraprestación al				
suministro de equipos biomédicos				
a tal institución.se dio respuesta a				
los oficios suscritos por los				
señores CARLOS ANDRES				
TOBON y LUIS EDUARDO	<u></u>	<u></u>		
-				





PEÑA respectivamente, quienes solicitan copia de "la factura que TRANS SEINMEDIC LTDA identificada con el NIT. 900-105.274-8 presento a la Secretaría Distrital de Salud por concepto de los servicios prestados en el trasporte asistencial básico (TAB) al Hospital Pablo VI Bosa" se emitió concepto a presupuesto			
emitió concepto a presupuesto			
sobre el principio de legalidad aplicable a las reservas			
presupuestales.			

				1		1	
No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENT AS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Finalmente se participó en el comité de acreditación financiera, en algunos comités de contratación y en la calificación y definición legal dentro de los procesos de combustibles, y camillas.  Mayo Durante el mes de mayo de 2013, se coordinó la respuesta a los derechos de petición radicados con los números 58796 y 58791 del 16-04-13, relacionado con la solicitud de copia de la factura cambiaria pasada por la firma TRANS SEIMEDIC LTDA a tesorería de la Dirección Financiera. se coordinó con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público concepto sobre la aplicabilidad territorial de la Ley 1393 de 2010 y su incidencia en las rentas cedidas entre Cundinamarca y el Distrito Capital. se remitió memorando a la Dirección de Desarrollo de Servicios en Salud de la Secretaría Distrital de Salud, devolviendo la Certificación emitida sobre los recursos en el Plan Bienal de Inversiones, radicación 60176 del 10-05-13, proyecto Hospital Simón Bolívar.  Se proyectó oficio dirigido a las EPS- s a fin de clarificar procedimiento iniciado para realizar el giro de los recursos para el pago de servicios prestados con Cargo a subsidios a la demanda., se proyectó respuesta al derecho de petición 83949 del 27-06-13 relacionado con el no pago oportuno de salarios y contraprestaciones.						Respuesta al derecho de petición 83949 del 27-06-13.  Respuesta 58796 y 58791 del 16 de abril 2013, relacionado con la solicitud de copia de la factura de la firma TRANS SEIMEDIC LTDA a tesorería de la Dirección Financiera.
	Se envío R: 97123 del 19-06-13. Se emitió memorando dirigido a Salud Pública R: 103244 sobre actividades PIGA.						





					concepto jurídico financiero
	Se emitió concepto jurídico financiero				
	sobre los planes de gestión de las ESE				sobre los planes de gestión de
	en el entendido de las resoluciones				las ESE resoluciones MPS
	ministeriales 710 y 743 de 2011. Se				710 y 742 do 2011
	emitió concepto para el pago de				710 y 743 de 2011.
	contracreditos utilizados para el pago				
	de acreencias laborales en las				
	Empresas Sociales del Estado dentro				
	del saneamiento fiscal y Financiero. se				
	dió concepto sobre indicadores financieros para la compra de bienes				
	atípicos por parte del fondo Financiero				
	Distrtial de Salud.				
	Julio: Durante el mes de julio de 2013,				
	se coordinó y se emitió memorando				
	dirigido a la Dirección de Salud Pública				
	sobre actividades del comité PIGA, se				
	emitieron comentarios al debate 081-13				
	del Concejo sobre la aplicación de la				
	ley 1505 de 2012 en el Distrito, a través				B !! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
	de memorando 103514. se dió				Radicado 101803 sobre
	respuesta al radicado 101803 sobre información CONFIS a la Secretaría de				información CONFIS a la
	Hacienda, se presentó informe a la				Secretaría de Hacienda.
	Dirección de Planeación y Sistemas				occidina de Hacienda.
	sobre el diligenciamiento del				
	normograma.				
	Se solicitó otro si modificatorio sobre				
	los convenios de saneamiento fiscal y				
	financiero suscrito entre el FFDS y las				
	14 ESE, riesgo medio y alto, se apoyó				
	respuesta Salud Pública sobre revisión				Documento base trabajado con
	de registro presupuestal del contratista DANIEL MANTILLA.				la Dirección Jurídica sobre
	Agosto Durante el mes de agosto de				
	2013, se remitió memorando a la				procedimiento a seguir en
	Dirección Jurídica a fin de determinar				regimen de transición del
	procedimiento a seguir con ocasión de				Decreto 1510 de 2013.
	regimen de transición del Decreto 1510				Decreto 1310 de 2013.
	de 2013. Se emitió concepto sobre la				
	normatividad vigente aplicable a los				
	planes bienales de inversión, se apoyó				R:2013IE158618. Se emitió
	respuesta a derecho de petición a la asociación de usuarios del Hospital				concepto sobre ejecución de
	Bosa referente a la solicitud de				,
	recursos.				reservas 2013 a la Dirección
	Se realizó proyecto de decreto de				de Desarrollo de Servicios.
	delegaciones en materia de				
	saneamiento fiscal y financiero de las				
	ESE. Se asistió al comite de				
	conciliación de la entidad.				
	Mediante radicado 2013ER178070. se				
	emitió directriz financiera con perfil				
	jurídico sobre la continuidad del convenio interadministrativo 2240-2012				concepto sobre cobro coactivo
	CAMI DIANA TURBAY R:	]			de las ESE mediante R:
	2013IE158038				2013ER180006.
	Se emitió informe sobre el normograma				2013LIX100000.
	de la Dirección Financiera a la				
	Dirección de Planeación y Sistemas				
	R:2013IE158618. Se emitió concepto				
	sobre ejecución de reservas 2013 a la				
1	Dirección de Desarrollo de Servicios R:			<u> </u>	



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



2013IE158996. se diò respuesta a la	R: 2013IE158996 respuesta a
Personería de Bogotá al R:	la Personería de Bogotá al R:
2013IE159492 sobre el proceso de subasta a la inversa FFDS-007-2013.	2013IE159492 sobre el
	proceso de subasta a la
Se emitió memorando a Aseguramiento 2013IE159197 sobre	inversa FFDS-007-2013.
hechos cumplidos presupuestales. Se	IIIVeISa FFD3-007-2013.
emitió respuesta al Despacho R:	
2013IE159734, aspectos de control interno. Se emitió concepto sobre cobro	
coactivo de las ESE mediante R:	
2013ER180006.	

# 20. % de actividades ejecutadas correspondientes a la contratación de la Dirección Financiera y de la entidad programadas para el mes.

No.	ASPECTO A VERIFICAR	HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA	%	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
	Realizar las observaciones a que haya lugar dentro de los procesos contractuales en los cuales tenga injerencia la dirección financiera en desarrollo de las funciones establecidas para la misma dentro del Decreto Distrital 122 de 2007  Enero y Febrero: 1. Actualización de la Matriz de Contratación. 2. Actas de inicio de los contratistas. 3. Atención a solicitud de certificación de contrato de prestación de servicios. 4. Proceso de terminación de contrato Johanna Torres A.5. Remisión cumplidos Enero 2013.6. Remisión y elaboración actas de liquidación de contratos. 7. Atención a solicitud de la Dirección de Aseguramiento en referencia a las Actas de Liquidación de Contratos (2011)8. Atención a correo donde se adjuntan las novedades contractuales del mes de diciembre de 2012.9. Solicitud Liquidación Contratos. 10. Requerimiento Recursos plan de contratación 2013 Bogotá Humana. 11. Ajuste al requerimiento del plan de contratación (Dirección de Planeación). 12. seguimiento de la liquidación del contrato de JOHANNA TORRES ALMONACID. 13. Estudio y revisión del nuevo manual de contratación, para próxima reunión. 14. Reunión de Referentes, cita Dr. Octavio Henao. 15. Atención a solicitud de información de contratación del 2012. Elaboración de cuadro explicativo. 2. FTN SDS		100%	X			Presentan carpetas organizadas por mes donde se conserva evidencia de la gestión en contratación de la Dirección como soporte del contrato del responsable del tema.  Enero – Febrero.  Matriz de cumplimiento de contratista para enviar a Talento humano con la revisión de las actividades realizadas para firma de los cumplidos de los contratistas que supervisa el Director, oficio entregado el 24 de enero y el 26 de febrero a la Dirección de Talento Humano, requerimiento para contratación de personal para financiera enviado a los gerentes de proyecto para asignación de recurso financiero.
	MOTOS Y CUATRIMOTOS 10- 01*2013- definitiva.1. Atención a						Correos electrónicos de



de Personal en planta. Luz Mari

Arevalo Miguel León (Si-Capital). 14. Solicitud CDP's Reemplazos de SI

CAPITAL - LUZ MARI AREVALO

COANCHON - MIGUEL LEON. Solicitud CDP's para adiciones del

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO** SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL **INFORME DE AUDITORIA**

Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental

Dirección Planeación-SIG



Memorando Entrega de Recursos de			respuesta y envío de
las TIC.2. Adjudicación a la			revisiones a procesos
renovación de los computadores e			'
impresoras.3. Asignación de equipos			licitatorios de obras financiadas
de cómputo, puntos de RED y			con recursos Banco Mundial.
equipos de trabajo.4. Atención a			con recarded Barres Mariaran.
Solicitud Líneas de Comunicación.5.			
Atención a correo con solicitud de			Licitación Pública Nacional
información, para dar la entrega de			000 FEDO DIDE 004 0044
los equipos.6. Reunión inicio			SDS-FFDS-BIRF-001-2011
contrato auditoria 2012 préstamos			Cami PabloVI Bosa.
BIRF 7365 Y BIRF 7609. aumento de categoría: Darío Alfonso Solano.3.			Evaluación financiera v
Re -envío de Resolución de			Evaluación financiera y
Honorarios 2013.4. Solicitud de			respuestas a preguntas de
elaboración del CDP Rebeca			proponentes.
Rincón.5. Cesión del Contrato 1173 a			• •
Orsaín Muñoz Chavarro. 6. Remisión			Licitación LPN-001-
Cumplidos Febrero.7. Atención a			ENMIENDA 1 FASE 1
devolución de la hoja de vida			KENNEDY correo del 17 de
radicada por José Infante en			
Radicado No. 22403 del 11 de			abril de 2013.
febrero de 2013.8. Solicitud			
Terminación Bilateral Contrato 1915 -			
2012.JOSE ARGEMIRO INFANTE.9.			
Atención a correo con solicitud de			Correos electrónicos de envío
Constancia de idoneidad de Jorge Andrés Caro.10. Solicitud			documentación, observaciones
Terminación bilateral del contrato			documentation, observationes
1913-2012. Johanna Torres.11.			y ajustes a observaciones
Seguimiento RIT Harold Ruiz Correa;			sobre pliegos y anexos de
correo a la Secretaría de Hacienda			,
Distrital.12. Atención a Solicitud de			marzo y abril de 2013 de la
certificación del contrato. LINDA			LPN - SDS-FFDS-BIRF-001-
MONICA PEDRAZA.13. Solicitud			2013 para obras de
terminación bilateral del contrato			•
1912 Sonia Martínez Manios. 14.			reforzamiento y ampliación del
Remisión modificación No. 1 al			Hospital Occidente de
contrato de prestación de servicios			·
1912 -2012.15. Atención a devolución del memorando 11178 del 07 de			Kennedy.
febrero de 2013.16. Requerimiento			
520-95-700.17. Atención a			
socialización resolución 0132 del 21			,
de febrero de 2013.18. Cesión del			Evaluación de la capacidad
contrato 2622-2012. 19. Solicitudes			financiera (liquidez, nivel
adición del contrato.			• •
Marzo: Se realizó seguimiento a la			endeudamiento y relación
modificación y ajuste al objeto y			patromonial de proponentes):
revisión de actividades de parte de la			FFDS-SAMC-002-2013
Dra. Blanca Sarmiento.			
Ajustes al Plan de contratación			camillas programa APH
Miguel Ángel Ramos y solicitud de			
CDP.			
Solicitud cambio del la actuación contractual (Objeto) al requerimiento			
520-95-700 Darío Alfonso Solano.			Evaluación a proponentes
Solicitud Certificado de Inexistencia			proceso licitatorio LPN – SDS-
de Personal en planta Luz Mari			process indicatorio Li 14 – ODO-

FFDS-BIRF-001-2013

30/05/2013.

Kennedy radicado 86655 del





mes de Abril Dirección de Asegurimento, solicitud de recursos, requerimiento, solicitud de recursos, requerimiento con correo a la Dirección de Planeación y Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento con la contratista y el Supervisor para la firma del CONCEPTO TECNICO. Seguimiento al Ajuste sia plan de Contraticato 53000 del 1 de marzo de 2013 CDPS. Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a HV. recomendada por el Dr. Carlos para el Remeplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Solicitud a los jetes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a ANGELA MARIA. FONSECA. Solicitud a los jetes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a forma de la despensa de la contratista de contratos de contratos de la Maria. Forma a la Dirección purídica la suntación de la Adición del Sr. Al Aguimento a los descenpeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la suntación de la Maria de Contratos de los contratos de la correspondiente a los cumplidos del mes de las solicitud recursos de la correspondiente a los cumplidos del mes de marzo Seguimiento y gestión a la silicitud por espondiente a los cumplidos del mes de marzo Seguimiento y Revisión y actividades en relación con la contratos de la Dirección Finandiera, el pago de salud y pensión.  Adigunta oficio a jurídica y de contrateción. En viola de puestos de la Contratición el la Maria de Contratición. En viola de puestos de la Dirección Finandiera si, a Remisión de la Maria de Contratos de la Dirección Finandiera si, a Remisión de del del del por porrega a los contratos de la da					
solicitud de recursos, requeminento Desarrollo de Servicios, ELENA CASTANEDA. Seguimiento mediante correo a la Dirección de Planeación y Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento con la contratista y el Supervisor para la firma del CONCEPTO ITCHORON de Solicitud de COP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a Note Media de Contrato 1707 2012, correspondiente a Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ARCELA MARIA FONDECA. A suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ARCELA MARIA FONDECA. A suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ARCELA MARIA FONDECA. A suspensión del Contrato de Josepha de Contrato de La Contrato de		mes de Abril Dirección de			
solicitud de recursos, requeminento Desarrollo de Servicios, ELENA CASTANEDA. Seguimiento mediante correo a la Dirección de Planeación y Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento con la contratista y el Supervisor para la firma del CONCEPTO ITCHORON de Solicitud de COP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a Note Media de Contrato 1707 2012, correspondiente a Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ARCELA MARIA FONDECA. A suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ARCELA MARIA FONDECA. A suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ARCELA MARIA FONDECA. A suspensión del Contrato de Josepha de Contrato de La Contrato de		Aseguramiento, 16. Seguimiento,			
Desarrollo de Servicios, ELENA CASTANEDA. Seguimiento mediante correo a la Dirección de Planeación y Sistemas y la Dirección de Planeación y Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento con la contratista y el Supervisor para la lirma del CONCEPTO TECNICO. Seguimiento al Ajuste al plan del Contratación de souerdo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Remplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD. PRESUPLESTO. TESORETA. Informe para el Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento del contrato de Sr. ALEXANDER BULLA. Se informa a la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento del contrato de los contratos de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Pirección Juridica y de contratación. Solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Juridica y de contratación. Solicitudo de CDIrector financiera, el pago de solud y pensión. Oficio remisión correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abri: Durante el mes de abrid de 2013 se realizaron las siguientes solicitud de puestos de trabajo, equipos y puntos de red. Contratación 11. Revisión y actualización de la Metriz de Contratación 12. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Artevalo Canchino para el Grupo Si Capital. S. Seguimiento al tramite de colocitades de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Artevalo Canchino para el Grupo Si Capital. S. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de la contrata de					
CASTAREDA. Seguimiento mediante corre a la Dirección de Plenacción y Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento an Aluste al plan de CONCEPTO TECHNO.  Seguimiento al Aluste al plan de COPT's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012. correspondiente a Nosela MARIA FONSECA . Solicitud se la los contratos de contratos de CONTABILIDAD - PRESUPUESTO-TESOREIRA Informe para el Despacho correspondiente a NESCENTA . Solicitud se la los contratos de contratos de la Dirección del Sr. ALEVANDET BULLA . Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEVANDET BULLA . Selocitud realizada para los recursos de la contratación el la Adición del Sr. ALEVANDET BULLA . Selocitud realizada para los recursos de la contratación a la priección Jurídica y de contratación. Envío de corres solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Direcctor financiero, el pago de saud y persión. Oficio remisorio correspondiente a los altitudes de la birección Jurídica y de contratación. Envío de corres solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de saud y persión. Oficio remisorio correspondiente a los el marzos Ceguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contrataisas Abrilis Durante el mes de abril de 2013 se realización de la Martiz de Contratación. Envío de corres solicitando e la Sra. Luz wante de contrato de la					
correo a la Dirección de Planación y Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento con la contratista y el Supervisor para la firma del CONCEPTO TECNICO. Seguimiento al Ajuste al plan de Contratación y de acuerdo al radicado 5300 del 1 de marzo de contratación y de acuerdo al radicado 5300 del 1 de marzo de contratación y de acuerdo al radicado 5300 del 1 de marzo de contración de contrato el parte de contrato de contrato el procesión del contrato de Sispensión del Contrato de contrato de contrato el procesión del contrato de contrato de contrato de contrato de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Se guirimiento a las calcidades de los contratos de la Ofición al solicitud realizada para los recursos de la contrato. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contrato. Seguimiento a la fortación del Directo financiero, el pago de solicitud realizada para los recursos de la contrato de Dona del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Citico remisorio correspondiente a los cumpilidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas REBECA RinCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas el del contrato de la Director financiero, el pago de salud y pensión.  Citico remisorio correspondiente a los cumpilidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Altri. Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contrato de la Sra. Luz Mari Arkvalo Canchón para el Grupo y recipión de la Directo financión					
Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento con la contratista y el Supervisor para la firma del CONCEPTO TECNICO.  Seguimiento al Ajuste al plan de Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 866.  Entrega y seguimiento al HV, recomendada por el Dr. Carlos para el Rempiazo de Alxander Bulla de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA.  Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL.  Se informa si a Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento a las novedades de los contratos de CONTABILORD- PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento a las novedades de los contratos de Nacional de la Adición del Sr.  ALEAANDER BULLA.  Se informa si a Dirección Financiera, referente a las actividades para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTARTISTAS, bajo la supervisión del Director financiera, el pago de salud y pensión.  Oficio remisioni correspondiente a los cumpilidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la affiliación de ARP, de los contratistas Ahri: Durante el mes de abril de 2013 se realizazion las siguientes acividades en relación con la contratación 11. Revisión y socialización de la Mentic. de V. Revisión al Saltus de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y vienisión a la solicitude de elaboración del nuevo contrato de la Stra. Luz Marí Arávalo Canchón para el Grupo y vienisión de la Dirección financiera, 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y vienisión a la solicitude de elaboración del puevo contrat		CASTANEDA. Seguimiento mediante			
Sistemas y la Dirección de Desarrollo y servicios. Seguimiento con la contratista y el Supervisor para la firma del CONCEPTO TECNICO.  Seguimiento al Ajuste al plan de Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 866.  Entrega y seguimiento al HV, recomendada por el Dr. Carlos para el Rempiazo de Alxander Bulla de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA.  Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL.  Se informa si a Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento a las novedades de los contratos de CONTABILORD- PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento a las novedades de los contratos de Nacional de la Adición del Sr.  ALEAANDER BULLA.  Se informa si a Dirección Financiera, referente a las actividades para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTARTISTAS, bajo la supervisión del Director financiera, el pago de salud y pensión.  Oficio remisioni correspondiente a los cumpilidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la affiliación de ARP, de los contratistas Ahri: Durante el mes de abril de 2013 se realizazion las siguientes acividades en relación con la contratación 11. Revisión y socialización de la Mentic. de V. Revisión al Saltus de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y vienisión a la solicitude de elaboración del nuevo contrato de la Stra. Luz Marí Arávalo Canchón para el Grupo y vienisión de la Dirección financiera, 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y vienisión a la solicitude de elaboración del puevo contrat		correo a la Dirección de Planeación y			
y servicios. Seguimiento con la contrattats y el Supervisor para la firma del CONCEPTO TECNICO. Seguimiento al Ajuste al plan de Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S. Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a NosEELA MARIA FONSECA. Solicitud de Gosta contratos de supervisión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANSELA MARIA FONSECA. Solicitud de de los contratos de supervisión del supervisión del contratos de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud reelizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON nate la Dirección Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiera, el pago de salud y pensión. Olficio remisioni correspondiente a los cumpilitos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la affiliación de ARP, de los contratistas Anfir. Durante el mes de abrid de 2013 se realizaron las siguientes a contratación. In Revisión y actualización de la Mátriz de Contratación el la Mátriz de Contratación a la solicitude de laboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arkvalo Canchón para el Grupo y revisión a la solicitudes de leaboración del nuevo contrato de la Grupo Sicitudes de leaboración de la Matriz de Contratación el poseo compra motos y cuatrimotos por bolsa mercantil escalicitudes de leaboración de la Contratación de la Seguimiento y cuatrimotos por bolsa mercantil escalicidades de leaboración d					
contratista y el Supervisor para la firma del CONCEPTO TECNICO.  Seguimiento al Ajuste al plan de Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886.  Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla .  Seguimiento al concepto Técnico de Suspersión del Contrato 1707 2012, de CONTABILIDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL.  Se informa a la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento a las novedades de los contratos de Contratos en Jurídica. Seguimiento a la recursos de los contratos de Contratos en Jurídica. Seguimiento a la recursos de los contratos de los Contratos de Ordica de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA.  Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA.  Se informa a la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento y de seguimiento a la recursos de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la recursos de la contratista REBECA (RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiera, el pago de salud y pensión.  Oficio remisioni correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la affiliación de ARP, de los contratistas a la affiliación de ARP, de los contratistas a la affiliación de ARP, de los contratistas a la affiliación fe ARP, de los contratistas a la difiación financiera, a. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y versión o la solicitude de elaboración del nuevo contrato de la STa. Luz Mari Arkvalo Canchón para el Grupo y revisión de la preción para el Grupo y versión de la STa. Luz Mari Arkvalo Canchón para el Grupo y cuatimoso por bolsa mercantil escaneado.					
firma del CONCEPTÓ TECNICO. Seguimiento al Ajuste al plan de Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento al H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a NAGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefas da área, supervisores de los contratos de COCOMENTA. FONSECA I DESPACA DE PRESUPUESTO DESPACA CONTROLO PRESUPUESTO D					
Seguimiento al Ajuste al plan de Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento al H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jetes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO-TESORERIA, Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a sono contratos en Juridica. Seguimiento a los novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a los novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a los contratos de la Officio de la Adición del Sr. AILEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a los contratos en Juridica. Seguimiento a los contratos en Juridica. Seguimiento a los contratos en Juridica y de contratación montra de la contratación a los completos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de AIRP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a Remisión Cumplidos Abril. 4. Segui					
Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento del los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratos. Seguimiento a la Dirección Jurídica y de contratos de Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Officio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliacción de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratoción. Envío de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Saloitude de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arkavalo Canchro para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		firma del CONCEPTO TECNICO.			
Contratación y de acuerdo al radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento del los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratos. Seguimiento a la Dirección Jurídica y de contratos de Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Officio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliacción de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratoción. Envío de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Saloitude de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arkavalo Canchro para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		Seguimiento al Ajuste al plan de			
radicado 53000 del 1 de marzo de 2013 CDP's Correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al Concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a los recursos de la contratación de la Partición Juridica y de contratación ante la Dirección Juridica y de contratación per la contratación a los complicas del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de AIRP, de los contratistas a Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2 Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera, a 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Segu					
2013 CPP'S, Solicitud de CDP's correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD - PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica, Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Officio remisorio correspondiente a los cumpidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas REBECA Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Saltaus de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y revisión al as solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Bora. Luz Mari Arkaviso Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento y trevisión al as solicitude de elaboración del nuevo contrato de la Bora. Luz Mari Arkaviso Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento de la Urantie de solicitudes de elaboración del ruevo contrato de la Bora tuz de contrato de la Bora ción del celaboración del nuevo contrato de la Bora ción del celaboración del nuevo contrato de la Bora ción del celaboración de					
correspondientes a los recursos 886. Entrega y seguimiento a H.W. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012. correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO- TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempéno. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la arrulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Se informa a la Dirección Jurídica la arrulación el la Nerva de la Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envio de correa solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Officio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo.Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron la si siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. Envión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al as solicitude de elaboración del nuevo contrato de la Bra. Luz Mari Arkevalo Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento de la forma de la brancio de la Boración del Puevo contrato de la Boración del Puevo co					
Entrega y seguimiento a H.V. recomendada por el Dr. Carlos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012. correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO- TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Juridica y de contratos de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Dirección correspondiente a los cumpidos del mes de marzo Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 1. Revisión y catualización a la solicitude de laboración del nuevo contrato de la Sira. Luz Man Arkavialo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento de de elaboración de		•			
recomendada por el Dr. Cantos para el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012. correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO-TESORERIA Informe para el Despacho correspondiente a las Adriciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL Se informa a la Dirección Jurídica la autoción de la Adrición del Sr. ALEXANDER BULLA Se informa a la Dirección Jurídica la autoción de la Adrición del Sr. ALEXANDER BULLA Se contratos en Jurídica Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envio de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Officio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron la sa siguientes actividades en relación con la contratación 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al as solicitude de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arkevalo Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento de la Urantie de solicitudes de elaboración del solicitudes de elaboración de la Capital. 5. Seguimiento de la Urantie de solicitudes de elaboración de la Capital. 5. Seguimiento de la Capital. 5. Seguimiento de la Capital. 6. Seguimiento de la Capital. 6. Seguimiento de la Capital de Secuitades de laboración de la Boricitudes de elaboración de la Capital. 6. Seguimiento de la Capital. 6. Seguimiento de la Capital. 6. Seguimiento de la Capital de laboración de la Capital. 6. Seguimiento de la Capit					
el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD - PRESUPUESTO- TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento del son del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratos en Jurídica. Seguimiento a los contratos en Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 1. Revisión y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitude de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento y trevisión del aboración del nuevo contrato de la Bra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del selaboración del delaboración del seguimiente de solicitudes de elaboración del seguimiente de so		Entrega y seguimiento a H.V.			
el Reemplazo de Alexander Bulla . Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD - PRESUPUESTO- TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento del son del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratos en Jurídica. Seguimiento a los contratos en Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 1. Revisión y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitude de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento y trevisión del aboración del nuevo contrato de la Bra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del selaboración del delaboración del seguimiente de solicitudes de elaboración del seguimiente de so		recomendada por el Dr. Carlos para			
Seguimiento al concepto Técnico de Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jetes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD - PRESUPUESTO-TESOREIAL. Informe para el Despacha. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Juridica y de contratos de Juridica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abrif: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 11. Revisión y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpidos Abrif. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arkevalo Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento y revisión a la solicitud de delaboración del nuevo contrato de la Brar. Luz Mari Arkevalo Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					
Suspensión del Contrato 1707 2012, correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la affiliación de ARP, de los contratistas Abrif: Durante el mes de abrid de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y revisión al la solicitud de del soración del nuevo contrato de la Sra. Luz Man Àrévalo Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					
correspondiente a ANGELA MARIA FONSECA.  Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratos de Jurídica solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiera, el pago de salud y pensión. Cincio remisorio correspondiente a los cumpilidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abnit: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 1. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del proceso compra motos y cuatrimotos por bolsa mercantil escaneado.					
FONSECA. Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD. PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL.  Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BUILLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratos de la Contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la affiliación de ARP, de los contratistas Abnif: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento y trevisión a la solicitud de delaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					
Solicitud a los jefes de área, supervisores de los contratos de CONTABILIDAD- PRESUPUESTO- TESCRERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Se guimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpilidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en reflación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpilidos Abril. 4. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpilidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de la Batriz de Contratación al Seguimiento y la contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del ruevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del scanchon para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del ruevo contrato de la Boración del scanchon para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del scanchon para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de delaboración del scanchon para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de delaboración del scanchon para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tr					
supervisores de los contratos de CONTABILIDAD - PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envio de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y gestión a la contratación. 2. Seguimiento y revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al sa solicitud de laboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		FONSECA.			
supervisores de los contratos de CONTABILIDAD - PRESUPUESTO-TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envio de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y gestión a la contratación. 2. Seguimiento y revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al sa solicitud de laboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		Solicitud a los jefes de área,			
CONTABILIDAD- PRESUPUESTO- TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL.  Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr.  ALEXANDER BULLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abrit: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Martiz de Contratación.  Seguimiento de la Martiz de Contratación.  Valves de contratación 2. Seguimiento y Revisión a la abriliación de ARP, de los contratistas Abrit: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 1. Revisión y actualización de la Martiz de Contratación.  Valves de Contratación 1. Revisión y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al a solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sia. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del mes de elaboración del scalación de la Glación de Revisió					
TESORERIA. Informe para el Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contrato.  Envio de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y revisión al sa solicitud de laboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Artévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de la wortenta de la Sra. Luz Mari Artévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					
Despacho correspondiente a las Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL  Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr.  ALEXANDER BULLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la so novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al a solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sr. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Sr. Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sr. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Sr. Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sr. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Sr. Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sr. Luz					
Adiciones de la Dirección Financiera, referente a las actividades y su desempeño.  Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL  Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr.  ALEXANDER BULLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBCA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratos de Jonana Torres 31 diciembre de 2012. 177340.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al a solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento o guinente y de laboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz					
referente a las actividades y su desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envio de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpilidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2 Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpilidos Abril 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la tramite de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la tramite de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la tramite de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la tramite de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la tramite de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la tramite de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz de solicitudes de elaboración del nevo contrato de l					
desempeño. Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la sonvedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la sonvedades de los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpildos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abrit: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento a					
Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Juridica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento a la tramite de solicitudes de elaboración del		referente a las actividades y su			
Seguimiento de los datos personales del grupo de SICAPITAL. Se informa a la Dirección Juridica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Juridica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Juridica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento a la tramite de solicitudes de elaboración del		desempeño.			
del grupo de SICAPITAL Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumpidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si-Capital. 5. Seguimiento de la rumite de solicitudes de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz					
Se informa a la Dirección Jurídica la anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA.  Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al a solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento te de laboración de la Mariz de contratos de la Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					
anulación de la Adición del Sr. ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión al saloicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					
ALEXANDER BULLA. Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					
Seguimiento a las novedades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		anulación de la Adición del Sr.			Oficio a Jurídica solicitando
Seguimiento a las novecades de los contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del		ALEXANDER BULLA.			torminación bilatoral de
contratos en Jurídica. Seguimiento a la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		Seguimiento a las novedades de los			terminación bilateral de
la solicitud realizada para los recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 12. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumpildos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					contrato de Johana Torres 31
recursos de la contratista REBECA RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matríz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de la solicitudes de elaboración de solicitudes de elaboración de la contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					contrato de donaria Torres 31
RINCON ante la Dirección Jurídica y de contratación.  Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del solicitudes de elaboración de la solicitudes de elaboración del solicitudes de elaboración de la solicitudes de elaboración del solicitudes de elab		•			diciembre de 2012. 177340.
de contratación. Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión. Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					
Envío de correo solicitando a los CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratos de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		RINCON ante la Dirección Jurídica y			
CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de la delaboración de la Solicitudes de elaboración de la solicitudes de elaboración de la solicitudes de elaboración de la solicitude elaboración de		de contratación.			
CONTRATISTAS, bajo la supervisión del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de la delaboración de la Solicitudes de elaboración de la solicitudes de elaboración de la solicitudes de elaboración de la solicitude elaboración de		Envío de correo solicitando a los			
del Director financiero, el pago de salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de escaneado.					
salud y pensión.  Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					
Oficio remisorio correspondiente a los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					
los cumplidos del mes de marzo. Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de la boración de la Solicitudes de elaboración de la Solicitudes de la S					
marzo.Seguimiento y gestión a la afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del		•			
afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		los cumplidos del mes de			
afiliación de ARP, de los contratistas Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		marzo.Seguimiento v gestión a la			
Abril: Durante el mes de abril de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del solicitudes de elabor					Oficio 13192 del 14 de febrero
se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración del					
actividades en relación con la contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					solicitud de puestos de trabajo,
contratación 11. Revisión y actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					andana da sala
actualización de la Matriz de Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					equipos y puntos de red.
Contratación. 2. Seguimiento y Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		•			
Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		actualización de la Matriz de			
Revisión al Status de contratos de la Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de		Contratación. 2. Seguimiento v			
Dirección Financiera. 3. Remisión Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					
Cumplidos Abril. 4. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					
revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					Adjusto oficio - !(-!'
del nuevo contrato de la Sra. Luz Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					Aujunta oficio a juridica
Mari Arévalo Canchón para el Grupo Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de					nroceso compra motos v
Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de escaneado.		del nuevo contrato de la Sra. Luz			proceso compia motos y
Si- Capital. 5. Seguimiento al tramite de solicitudes de elaboración de escaneado.		Mari Arévalo Canchón para el Grupo			cuatrimotos por bolsa mercantil
de solicitudes de elaboración de					
					escaneado.
aution y pronoga a los contratos, o.					
		autour y prorroga a los contratos. 6.			



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental

Dirección Planeación-SIG



Atención a Derecho de Petición por parte del Sr. José Infante Garcia en referencia al pago de los Honorarios del contrato de prestación de Servicios No. 1915-2012. 7. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del nuevo contrato del Sr. Orzan Muñoz Chavarro para el área de tesorería.8. Atención a solicitud de la Dirección de Jurídica y Contratación sobre la información de los procesos contractuales que no han surtido trámite.9. Solicitud de elaboración de CDP's para las prorrogas y adiciones de los contratos que vencen en el mes de mayo. 10. Atención a información de la Dirección de Talento Humano sobre la afiliación de contratistas al ARL y solicitud de Información.11. Revisión de solicitud de Certificado de inexistencia del personal en planta: Orsaín Muñoz C. del Área de Tesorería. 12. Atención a solicitud por parte de la Dirección de Planeación sobre el avance a de las actividades de contratación del mes de Marzo. 13. Solicitud planilla adicional para atender saldo de Honorarios del los contratos 1915 - 2012 y 1912-2012.14. Seguimiento y revisión a la solicitud de elaboración del contrato del Sr. Miguel Ángel Ramos para el área de presupuesto.15. Seguimiento a la solicitud del CDP del Nuevo contrato Orsaín Muñoz C.16. Seguimiento y revisión acta de liquidación de los contratos de Sonia Martínez Manios 1912-2012.17. Solicitud acta de Inicio de los contratos del área de Presupuesto 124-2013 (Miguel Ángel Ramos) 86-2013 (Darío Alfonso Molano).18. Atención y revisión de la Solicitud devolución documentos del contrato 2622-2012 del reemplazo del Sr. Franklin Triviño Álvarez.19. Atención a rendición de contratación de los formatos de contraloría.20. Asistencia a la reunión de referentes de contratación de persona natural.1. Atención y aclaración a solicitud Observaciones del pre- pliego del FFDS-SAMC-001-2013 proceso Combustible. 2. Atención a solicitud de observaciones de los requisitos financieros de las Fichas técnicas de negociación y carta de intención -Papelería e insumos de cafetería por parte de la BMC.3. Envió proyecto Adenda Combustible.4. Evaluación financiera del proceso de Licitación Pública No. LP-004-2013 (Aseo y Cafetería).5. Atención a correo con

Correos institucionales relacionados con plan de contratación, ajustes y requerimientos, Revisión del manual de contratación para adopción de la entidad Dec. 734 de 2012.

Solicitudes de adición a contratistas persona natural Evaluación de CAMI PABLO VI BOSA.

Oficios y actas de inicio de contratos de servicios personales de la Dirección financiera en 35 folios.

Entrega documentación sobre procesos licitatorios revisados en la Dirección Financiera, así:

Estudios previos y construcción de pliegos del proceso para la impremeabilización de terrazas, lavado e impermeabilización de muros y fachada, Contrato para la prestación de servicio de aseo y cafeteria de la entidad y...



Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



funcionarios asunto: evaluación de las ofertas FFDS-SDS-Hospital BIRF-001-2012 Kennedy.6. Atención a solicitud de respuesta del proceso FFDS-SDS-BIRF-001-2012 Hospital Kennedy.7. Atención a correo con información de apertura del proceso FFDS-SDS-BIRF -001-2012 Hospital de Kennedy.

Mayo: Durante el mes de mayo de 2013 se realizaron las siguientes actividades en relación con la contratación: 1. Revisión actualización de la Matriz de Contratación. 2. Remisión Cumplidos mes de mayo. 3. Atención a rendición de contratación de los formatos de contraloría. 4. Seguimiento al plan de contratación de la Dirección Financiera - Área de Contabilidad. 5. Asistencia a la reunión de referentes de contratación de persona natural. 6. Atención a respuesta de los requerimientos de personal para el Grupo SI - CAPITAL. 7. Solicitud de envío del formato de Certificado de empleados Ley 1607 12 Decreto 99 13 a la contratista Sonia Martínez Manios. 8. Solicitud elaboración de Concepto Técnico del contrato 1707 2012 Ángela María Fonseca Mora. 9. Atención a permiso Laboral de Jeimmy Alejandra Conto Muñoz. 10. Solicitud requerimientos Plan de Contratación, para resolver temas pendientes. 11. Solicitud de Informes y pago de Pensión y Salud del mes de Mayo de 2013. 12. Solicitud de elaboración de CDP's de los primeros contratos que se vencen en el mes de Junio. 13. Envió Acta de Inicio Orsain Muñoz Chavarro, Evaluación Financiera del proceso LP SDS-FFDS-BIRF-001-2013.2.

Observación al proceso FFDS-SAMC-003-2013 Combustible. Atención a solicitud Respuesta a la Evaluación Financiera del proceso FFDS-SAMC-003. Se dió Respuesta a las observaciones Evaluación Financiera FFDS-SAMC-003-2013 Combustible. Atención a solicitud de Evaluación definitiva SDS-SAMC-002-2013 - Camillas.6. Evaluación definitiva SDS-SAMC-002-2013 -Camillas.7. Revisión Estudios previos Impermeabilización de terrazas y, lavado e impermeabilización de fachadas SDS. valuación Financiera SAMC-003-20131. proceso Requisitos Financieros Habilitantes para el proceso FFDS-LP-002-2013, Reparaciones y Adecuaciones del

Proceso para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la SDS radicado 102838 del 11/07/2013 - Estudios previos, condiciones para evaluación financiera de proponentes

Concurso de méritos para capacitaciones en ciclo de políticas públicas en el marco los estándares de acreditación para el fortalecimiento de la gestión y planeación en salud. Requisitos financieros habiltantes, provecto pliegos de condiciones.

Radicado 112177 del 24/07/2013 condiciones financieras habilitantes para contratación de la evaluación del impacto de las políticas públicas en salud en el Distrito.

Rad. 119404 del 23/07/2013 documentación para revisión y ajustes para tramitar adquisición a través de Bolsa Mercantil de 94 ambulancias para la ESE - CRUE.

Radicado 96312 del 21/06/2013 condiciones financieras para contratar el servicio de mansajería, correo





Centro de Zoonosis. Seguimiento a	urbano y mensajería
las respuestas del proceso Compra	motorizada para la SDS.
por Bolsa – papelería. Respuesta de	motorizada para la 300.
observaciones presentadas al	
proceso FFDS-LP-004-2013 Aseo y	
Cafetería.	
Atención a solicitud de indicadores	
financieros del proceso de Mínima	
Cuantía "Contratación de un noticiero	
Jurídico y Normativo Vía Internet".	
Respuesta a las Observaciones	
Papelería. Proceso Por Bolsa.	
Seguimiento para dar respuesta al LP	
SDS- BIRF-2013 Atención a	
solicitud observaciones del proceso	
FFDS-SAMC-003-2013, Combustible.	Proceso de selección
Requisitos Financieros Habilitantes	
del Proceso de Combustibl. Atención	abreviada de menor cuantía
a Memorando con Asunto de la	Subasta Inversa para servicio
citación al comité Institucional para la	
gestión de Información el día 17 de	de mensajería Rad. 98185 del
mayo de 2013, en la sala auxiliar del	04/07/2013.
Hemocentro. Elaboración del Informe	04/01/2013.
de gestión del periodo comprendido	
entre el 2 de enero de 2012 y 8 de	
mayo de 2013 de la Dirección	
Financiera. Atención informe de	Rad. 2013IE566729 del
contraloría. con debidas	15/11/2013 Observaciones de
observaciones de carácter	15/11/2013 Observaciones de
presupuestal. Respuesta solicitud de	proponentes proceso FFDS-
información del representante Miguel	SAMC-017-2013 para contratar
Gómez Martínez, consolidación de la	OANIO 017 2010 para contratar
Información. Informe de Estructura	el mantenimiento preventivo y
Funcional – Dirección Financiera.	correctivo de instalaciones de
Atención a correo de la Información	
General y fijación de compromisos	la entidad.
laborales de la Funcionaria Jeimy	
Conto. Solicitud del envío del Plan de	
Trabajo para socializarlo con la	
Dirección Financiera, y así	
presentarlo con el informe final.	
Atención a solicitud de	
requerimientos firmados por usuarios	Radicado 2013 IE157527 del
sobre el Grupo SI- CAPITAL.	
Seguimiento y consolidación de la	25/11/2013 para la adquisición,
Respuesta del Informe preliminar	montaje e instalación de
componente Estados Financieros.	
Atención y seguimiento al informe de	nitrógeno líquido para el banco
contraloría Auditoria 2013 para	de sangre de cordón umbilical
revisión. Atención a la Capacitación	
Funcional del módulo de	-Hemocentro Distrital para
correspondencia CORDIS. Atención	verificación de requisitos
al Proceso Disciplinario No. 12055 de	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
2013 de la Personería de Bogotá.	financieros habilitantes.
Atención a correo respuesta de	
control interno sobre información	
presupuestal cooperativa del acuerdo	
Distrital 2009. Seguimiento a la	
Publicación de los estados	
financieros en la página.	
Consolidación del informe del Doctor	Radicado 157363 del
Jaramillo. Participación como	
delegado al comité. Participación en	21/11/2013 para verificación de
reunión semanal para el análisis de	





los estándares de la Función		requisitos financieros
Financiera. Atención a citación del		habilitantes en proceso de
comité de contratación del 08 de mayo de 2013. Atención a Citación		·
del comité ce contratación. Atención		compraventa e instalación de
Jornada de Sensibilización del jueves		archivo rodantes para
30 de mayo de 2013. Atención a		conservación y custodia de
capacitación sobre funciones y		documentación de la entidad.
deberes de los Supervisores. Seguimiento respuesta a radicados		Proceso FFDS-SASI-004-2013.
pendientes. Seguimiento a reuniones		1 10ces0 11 D3-3A31-004-2013.
pendientes y temas pendientes a		
desarrollar de Planes de		
Mejoramiento, Auditoría de Calidad,		
Riesgos. Respuesta al memorando con asunto: Suspensión de recursos		
Proyecto 882 "Centro Distrital de		
Ciencia, biotecnología e Innovación		
para la Vida y Salud Humana".		
Solicitud del Acta Hospital La Victoria Convenio 1602 de 2010 IMI. Solicitud		
Atención temas pendientes de la		
dirección Financiera.		D FFD0 0401 000 0040
Junio: 1. Revisión y actualización de		Proceso FFDS-SASI-003-2013
la Matriz de Contratación.2. Remisión		para la adquisición de quipos
Cumplidos mes de mayo.3. Atención a rendición de contratación de los		biomédico para el Banco de
formatos de contraloría.4.		Sangre, tejido y células del
Seguimiento al plan de contratación		Hemocentro. Rad. 157075 del
de la Dirección Financiera - Área de		
Contabilidad.5. Asistencia a la reunión de referentes de contratación		19/11/2013 y 157829 del
de persona natural.6. Atención a		27/11/2013.
respuesta de los requerimientos de		Rad.160374 del 18/12/2013.
personal para el Grupo SICAPITAL.7.		
Solicitud de envío del formato de Certificado de empleados Ley 1607		
12 Decreto 99 13 a la contratista		
Sonia Martínez Manios.8. Solicitud		
elaboración de Concepto Técnico del		
contrato 1707 2012 Ángela María		FFDS-SAMC-014-2013
Fonseca Mora.9. Atención a permiso Laboral de Jeimmy Alejandra Conto		adecuación civil, adquisición e
Muñoz.10. Solicitud requerimientos		·
Plan de Contratación, para resolver		instalación del sistema de
temas pendientes.11. Solicitud de		ventilación para el área de
Informes y pago de Pensión y Salud del mes de Mayo de 2013.12.		criopreservación del Banco de
Solicitud de elaboración de CDP's de		Células. Rad. 156435 del
los primeros contratos que se vencen		13/11/2013, 156883 del
en el mes de Junio. 13. Envió Acta de		·
Inicio Orsain Muñoz Chavarro.  En relación con los procesos ded		18/112013, 156649 del
revisión de indicadores finacieros		15/11/2013 requisitos
dentro de los requisitos habilitantes		financieros habilitantes.
en la contratación administrtiva del		
FFDS - SDS se realizó lo siguiente: 1. Evaluación Financiera del proceso LP		
SDS-FFDS-BIRF-001-2013.2.		
Observación al proceso FFDS-		
SAMC-003-2013 Combustible.3.		
Atención a solicitud Respuesta a la		
Evaluación Financiera del proceso FFDS-SAMC-003.4. Respuesta alas		
1 1 DO Onivio 000.4. Nespuesia alas	<u> </u>	



Dirección Financiera.

Durante el mes de julio de 2013 se

realizaron las siguientes actividades:

Seguimiento al plan contratación de la vigencia 2013.

Elaboración de los pliegos de

condiciones, estudio técnico, análisis,

asistencia a reuniones y elaboración actas a la reunión

correspondientes al cierre del contrato de la firma SICAF, para dar

Julio:

#### OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA

Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental

Dirección Planeación-SIG



observaciones Evaluación Financiera FFDS-SAMC-003-2013 Combustible.5. Atención a solicitud de Evaluación definitiva SDS-SAMC-Radicado 157983 del 002-2013 - Camillas.6. Evaluación 28/11/2013 para traslado de la definitiva SDS-SAMC-002-2013 Camillas.7. Revisión Estudios previos definitiva del evaluación Impermeabilización de terrazas y, FFDS-SAMC-013proceso lavado e impermeabilización de fachadas SDS.8. Evaluación 2013 para el suministro de Financiera del proceso SAMC-003estuches de células v suero 20131. Requisitos Financieros Habilitantes para el Banco de Sangre. para el proceso FFDS-LP-002-2013, Reparaciones y Adecuaciones del Centro de Zoonosis.2. Seguimiento a alas respuestas del proceso Compra por Bolsa - Papelería.3. Respuesta de observaciones presentadas al proceso FFDS-LP-004-2013 Aseo y Cafetería.4. Atención a solicitud de Información de contrato Requisitos financieros proceso Interventoría Hospital del Tintal.5. mínima cuantía para Atención a solicitud de indicadores financieros del proceso de Mínima contratar piezas comunicativas Cuantía "Contratación de un noticiero y/o audiovisuales para Jurídico y Normativo Vía Internet".6. Respuesta a las Observaciones oficina de comunicaciones. Papelería. Proceso Por Bolsa.7. Rad. 156616 del 15/11/2013 v Seguimiento para dar respuesta al LP -SDS- BIRF-2013.8. Atención a 155839 del 7/11/2013. solicitud observaciones del proceso cambió el proceso por FFDS-SAMC-003-2013, Suministro de insumos para Combustible.9. Requisitos Financieros Habilitantes del Proceso piezas comunicativas para la de Combustible. 1. Atención a Memorando con Asunto Entidad. FFDS-SASI- 013-2013 de la citación al comité Institucional Rad. 160710 del 20/12/2013. para la gestión de Información el día 17 de mayo de 2013, en la sala del Hemocentro.2. Elaboración del Informe de gestión del periodo comprendido entre el 2 de enero de 2012 y 8 de mayo de 2013 de la Dirección Financiera.3. Atención informe de contraloría, con debidas observaciones de carácter presupuestal.4. Respuesta solicitud de información del representante Gómez Martínez. consolidación de la Información.5. Informe de Estructura Funcional -

> Rad. 156481 del 14/11/2013 respuesta a Planeación y sistemas sobre proceso para adquisición de kioskos informativos para el FFDS. Rad. 160367 del 18/12/2013 proceso de Kioscos entrega





Pares a talk of access to	1	1	1	TERRO CARL
inicio a todo el proceso de				para evaluación. FFDS-SASI-
contratación.2. Revisión a los				010-2013.
cumplidos correspondientes al mes				0.10 =0.10.
de julio, de los contratistas				
correspondientes a la Supervisión del				
Director Financiero.3. Solicitud de				
anulación de CDP"S. Elaboración de				
los requisitos financieros habilitantes				
para el proceso de contratación y				
realización de un diplomado ciclo de				
proyectos de inversión, respuesta al				
radicado 112177 del 11/07/2013.2.				
Elaboración y análisis para la				
estructuración de los requisitos				
·				
proceso de contratación – Rad.				
CAPACITACION EN EL CICLO DE				Proceso por subasta inversa
POLITICAS PUBLICAS DEL				·
RADICADO 112177-11-07-2013.3.				para la adquisición de 2
Elaboración y análisis para la				vehículos de emergencias
estructuración de los requisitos				· ·
financieros habilitantes para el				Gestión de Riesgos rad.
proceso de contratación –				155757 del 7 de nov. 2013 con
ADQUISICIONES DE				133737 dei 7 de 110v. 2013 com
CONGELADORES Y				requisitos financieros
REFRIGERADORES PARA EL				habilitantes.
BANCO DE SANGRE, TEJIDOS Y				nabilitarites.
CÉLULAS - RADICADO 94740-18-				
07-2013.4. Respuesta a las				
observaciones relacionadas al				
proceso SAMC-004-2013,				
BIOCLINICOS DE COLOMBIA, RAD.				
105181 DEL 3/07/2013.5.				Rad. 160380 del 18/12/2013
Elaboración y análisis para la				adquisición de pólizas de
estructuración de los requisitos				
financieros habilitantes para el				seguros para la entidad. FFDS-
proceso de contratación –				SAMC-026-2013.
CAPACITACION SISTEMA				OAINO 020 2013.
INTEGRADO DE GESTION DE				
ACREDITACION - RADICADO				
100107 DEL 10/07/2013.6.				
Elaboración y análisis para la				
estructuración de los requisitos				
financieros habilitantes para el				
proceso de contratación—				
ADQUISICION, MONTAJE				
EINSTALACION DEL SISTEMA				
PARA EL MANEJO DE NITROGENO				
LIQUIDO BANCO DE SANGRE,				Solicitud de participación social
RADICADO 119460 DEL				para selección de lista corta
23/07/2013.7. Elaboración y análisis				•
para la estructuración de los				para proceso de evaluación de
requisitos financieros habilitantes				política pública de participación
para el proceso de contratación-				
PROCESO DE DIFUSIÓN,				social, percepción y
SOCIALIZACION PLAN DECENAL				satisfacción ciudadana. Rad.
SP 2012-2021, RADICADO 115838				sausiaccioni ciudadana. Rad.
24/07/2013.8. Elaboración y análisis				157666 del 26/11/2013 y
para la estructuración de los				
requisitos financieros habilitantes				158138 del 2/12/2013.
para el proceso de contratación-				
PROCESO EVALUACIÓN DEL				
IMPACTO DE LAS POLITICAS				
PUBLICAS EN SALUD DE				





DISTRITO, RADICADO 112177	DFI		
24/07/2013.9. Elaboración y ana			
para la estructuración de			
1.			
requisitos financieros habilita			
para el proceso de contratad	ión—		
PROCESO DOTAC	CIÓN		
SUMINISTRO PARA	LAS		Estudios previos, proyectos de
DIFERENTES DEPENDENCIAS	DF		' ''
LA SDS- RADICADO 118849			pliegos para la adquisición de
23/07/2013.10. Elaboración			dotación hospitalaria para UPA
			dotación nospitalana para OFA
análisis para la estructuración de			Antonio Nariño, Rafael Uribe
requisitos financieros habilita			
para el proceso de contratad	ión–		Uribe, Libertadores, San
PROCESO ADQUISICION	DE		Cristohal v Hannufa Dad
POLIZAS- RADICADO	).11. l		Cristobal y Usaquén. Rad.
Elaboración y análisis para			158039 del 29/11/2013.
estructuración de los requi			100000 40120/11/2010.
· ·			
proceso de contratación-PROC			
SELECCION ABREVIADA	DE		
MENOR CUANTIA SUBA	STA		
INVERSA, RADICADO 98185	DEL		
19/06/2013.12. Oficio recibido o	le la		
Dirección de Desarrollo de Servi			
REPARACIONES	V		
ADECUACIONES EN EL CEN	TRO		
			Rad. 156399 del 13/11/2013
DE ZOONOSIS, para la revision			
análisis de requisitos financ	eros		para la adquisición de bienes
habilitantes.			TIC para el FFDS,SDS y ESE
Agosto: Durante el mes de AGO	STO		The para cittibe, obe y Loc
DE 20132 se realizaron las siguie	ntes		de la red adscrita por Bolsa
actividades:- Actualización de	la		
matriz de contratación - Elabora	nción		Mercantil.
de la carpeta, revisión y alistam			
a la carpeta del contrato de CE			
•	RGE		
ANDRES CARO, LUIS FRANCI			
SANTOS CORREDOR,	LUZ		
ANGELICA BELTRAN HERNANI	DEZ,		
ORSAIN MUÑOZ CHAVAF	RRO,		
MARIA DE LOS ANGE	LES		
LEDESMA G, GLORIA GALINDO	) [		
LEBEOWN CO, GEOTHIN CONTENTED	~		
Eleberación de Oficio pero	dor		
Elaboración de Oficio para			
respuesta al radicado 9259	,		
113010 de la Dirección	de		
Planeación y Sistemas referente	a los		
requerimientos de contratación	para		
el grupo de SICAPITAL.	·		
Elaboración de Actas de inici	n de l		
SANDRA MILENA JIME			Calificación de los 4
GERRERO- GEYDIS POLA			proponentes pero al Brassas
l .			proponentes para el Proceso
GÓMEZ-LUZ ANGELICA BELTR	AIN,		FFDS-SASI-003-2013 para la
			· ·
Elaborar el informe de contralorí			adquisición de Equipos
el aplicativo USER STOF	RME,		biomédico para el Banco de
correspondiente a la contratació	n de		Diomedico para el banco de
la Dirección financiera, archivos			Sangre, tejido y células del
44-45.11. Gestionar la solicitud			
activación de los usuarios, a qui			Hemocentro.
· · ·			
se les vence el contrato duran			
tiempo estimado en el infori			
Gestionar autorizaciones para oto			
permisos en la car	peta		





correspondiente a: DIRECCION FINANCIERASICAPTAL. En coordinación con el Dr. Felix. Diaz Pineda, gestionar las actividades para el contrato de LINDA MONICA PEDRAZA.  Septiembre: no reporta contratación de LINDA MONICA PEDRAZA.  Septiembre: no reporta contratación persona natura a DIANA L USA.  L USALE RESTREPO, LAURA GAJUNA L USALE ALAGA CALVIS NELLY ALAPE CUSTAVO PAZ, MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE CUSTAVO PAZ, MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE CUSTAVO PAZ, MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE ALAGA CONTROLES.  4. Elaboración de status de contratación del dia 24/10/2013. 6. Seguiniento al proceso de contratación del ST. ERIK ALBERTO BALLES.  RAMAJIS Y DIEGO LONDONO. REO- 515/18-87 YO S20-88 700 LLUS Alberto Usataz, al correo de Gustavo Pinto aboquado encargado del proceso. 11.  Elaboración de occura del proceso. 11.  Elaboración que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de micio de naube, para la adjuntan los pentallazos del procesion y formato del informe de actividades a la LAURA RAUNEY NELLY ALAPE ARILLY.  GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ Instrucción a Diana Usana para estas de inicio de la rube, para la se adjuntan los pentallazos del procesion y formato del informe de actividades a la LAURA RAURICIO MUNOZ. Opien se encontraba pendiente of exercica la la inducción y de usavor of. 5.6 de explicación y formato del informe de actividades a la LAURA RAURICIO MUNOZ. Opien se encontraba pendiente. 17. Indicación del Dr. Gabrio, para relativados el para estas del montro y de Gustavo Pinto de Corretario del corretario correspondientes a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabrio, para relativados el para estado del Mauricio y de Gustavo Pinto de contrabora del contrabora con la mas del Dirección Financiera para solicitarle la legalización del correta del para del				
FINANCERA/SICAPITAL En coordinacion con el Dr. Felix Diaz Pineda, gestionar las actividades para el contrato de LINDA MONICA PEDRAZA. Septienbro: no reporta Octubre: no reporta Diagnos de la mesa de Noviembro: de 2013 se realizaro para la contratación persona natural a DIANA L USME RESTREPO, LAURA GALVIS. NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ. MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE C. SUSTAVO PAZ. MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE C. SUSTAVO PAZ. MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE ASPILLY. SUSTAVO PAZ. MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE ASPILLY. SUSTAVO PAZ. MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE ASPILLY. GUSTAVO VA DOLEO PAZ DIAZ DIAZ Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio de LAURAA GALVIS Y NELLYA ALAPE ASPILLY. GUSTAVO ADOLEO PAZ DIAZ Instrucción que se le dio Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRICUEZ, para elabora las Sustavas de munos de procedimiento de sucierdo a la inducción que se le dio En induce de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE. Al giual que se adjunta modelo de acta de CESAR RODRICUEZ, para elabora las Sustavas de Mauricio y de Gustavo. 15. Se de explicación y formato de la finamente de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al giual que se adjunta modelo de acta de CESAR RODRICUEZ, para elaboración del correra de la finamente de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al giual que se adjunta modelo de para la solividade del proceso para la adquisición del correra de la MAURICIO MUNOZ, quien se enconntraba pendienet. Para de proceso para la solivid	correspondiente a: DIRECCION			
coordinación con el Dr. Felix Diaz Pineda, gestionar las actividades para el contrato de LINDA MONICA FEDRAZA.  Septiembre: no reporta Octubre: no reporta Noviembre: Durante el mes de Noviembre Durante el mes de Noviembre Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizarion las siguientes actividades: 1. Se realizarion las siguientes actividades: 1. Se realizarion contratación persona natural a DIANA L. USME: RESTREPO. LAURA GALVIS. NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE, Se dio inducción a la Stra. DIAÑA USME.  4. Elaboración del informe de Contratoria INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. Se dio inducción a la Stra. DIAÑA USME. Se dio inducción del CAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REO-510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto aboqado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inició de LAURA GALVIS Y NELLY A LAPE ABRIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA AS A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA REA BARIL Y. QUSTAYO ADOLFO PAZ DIAZ A LA RE	•			
Pineda, gestionar las actividades para el contrato de LINDA MONICA PEDRAZA.  Septiembre: no reporta Cictubre: no reporta Octubre: no reporta Octubre: no reporta Octubre: no reporta Octubre: no reporta el mes de Noviembre du 2013 se realizaron las siguiontes actividades: 1. Se realiza explicación al apoyo realizado para la contratación persona natural a DIANA LA				
para el contrato de LINDA MONICA PEDRAZA. Septiembre: no reporta Octubre: no reporta Octubre: no reporta Noviembre: Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizar explicación al spoyo realizado para AN CONICA SE SENTEPO. LAURA GALVIS: NELLY ALAPE, CUSTAVO PAZ. MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS. Se dio inducción a la sira. DIAÑA USME.  4. Elaboración del informe de Contraloría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. S. Elaboración del sinforme de Contraloría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. S. Elaboración del sinforme de Contraloría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. S. Elaboración del sinforme de Contraloría INFOREMS 75-670. Luis Alberto USTAR. ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. RECO- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto USTARI, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inició de LAURAA GALVIS Y NELLY ALAPE ABRIL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inició de LAURAA GALVIS Y NELLY ALAPE ABRIL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inición en la mube, para la elaboración del Acta de inició. se adjuntar no los pantallazcos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRICUEZ, para elaborar las Actas de Maurició y de Gustavo. 15. Se da explicación y formazo del informe de contralistas bajo la supervisión del Di CEMBPE de 2013 se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración del sos informes de contraloría correspondientes a los contralistas bajo la supervisión del Di CEMBPE de 2013 se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contralistas del mes de noviembre del				
PEDRAZA. Septiembre: no reporta Octubre: no reporta Noviembre Durante el mes de Noviembre Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las siguientes actividadesis. Se realiza explicación persona natural a DIANA I. USNE RESTREPO. AL USNE RESTREPO. AL USNE RESTREPO. OPAL MUNICIO MUNIOZ. PAL MUNICIO MUNIOZ. ALAPE Y LAURA GALVIS, Se dio inducción a la Srta. DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contratoria INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del status de contratación del dia 24/10/2013. S. Seguimiento al proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de Contratación del S. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de Contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de Contratación del S. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de Contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de Contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de Contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. PORCESO DE S. SAS-SALOTA-2013 avaluación DEFINITIVA del proceso FFIDS-SAS-DIA-2013 avaluación DEFINITIVA del proceso FFIDS-SAS-DIA-2013 avaluación DEFINITIVA del proceso FFIDS-SAS-DIA-2013 para la adquisición de equipo para la vigilancia ambiental y consumo.  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del os cata de CESAR RAM GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. RELLY ALAPE, al iqual que se adjuntar los pantaliazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RAM RAM RAM RAM RAM RAM RAM RAM RAM R				
PEURAZA. Septiembro reporta Octubre: no reporta Octubre: no protect Octubre: no protec	•			Requisitos habilitantes apra
Octubre: no reporta Noviembre Durante el mes de Noviembre Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizaron las siguientes actividades 1. Se realiza explicación al apoyo realizado para la contratación persona natural a DIANA L USME RESTREPO, LAURA GALVIS- NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS, Se dio inducción a la STA. DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contratación del informe de Contratación del son de comtratación del da 2410/2013, 6. Seguimiento an proceso de contratación del da 2410/2013, 6. Seguimiento an proceso de contratación del SERIX Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REC- 510-88-70 Y 520-98-700. Luís Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inició de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acid e inició, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo 15. Se da explicación y formato del informe de acividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de MANCIO POMENTA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de de MANCIO POMENTA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de de MANCIO POMENTA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de de MANCIO POMENTA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de de MANCIO POMENTA GALVIS Y NELLY				·
Noviembre Durante el mes de Noviembre de 2013 se realizano las siguientes actividades:1. Se realiza explicación al apoyo realizado para la contratación persona natural a DIANA L USME RESTREPO, LAURA GALVIS-NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ. MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ. MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS, se dio inducción a la Stata. DANA USME.  4. Elaboración del informe de Contratarción del ST. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del CONTRO DE C	Septiembre: no reporta			proceso de adquisición de
Noviembre de 2013 se realizaron les de Noviembre de 2013 se realizaron las siguiantes actividades: 1 de 18 d	Octubre: no reporta			reactives autoriese nors al
Noviembre de 2013 se realizano las siguientes actividades 1. Se realiza explicación al apoyo realizado para la contratación persona natural a DIANA L USME RESTREPO, LAURA GALVIS-NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS-NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS-Se dio inducción a la Srita. DIANA USME.  4. Elaboración del finforme de Contratorio del Grando del Contratorio del STERIX ALBERTO GENERA 53-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del STERIX ALBERTO GENERA 54-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del STERIX ALBERTO GENERA 54-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del STERIX ALBERTO GENERA 54-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del STERIX ALBERTO GENERA 54-44-45, Del apricas de contratación del GIS-ERIX ALBERTO STORME. 5. Elaboración del STERIX ALBERTO GENERA 54-44-45, Del apricas de contratación del STERIX ALBERTO GENERA 54-44-45, Del apricas 54-4	Noviembre Durante el mes de			reactivos químicos para el
siguientes actividades: 1. Se realiza explicación al apore realizado para la contratación persona natural a DIANA L USME RESTREPO, LAURA GALVIS NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE, GUSTAVO GENERAL SE CONTRAINCIÓN DE SENDE SE CONTRAISCIÓN DE SENDE	Noviembre de 2013 se realizaron las			laboratorio de Salud Pública.
explicación al apoyo realizado para la contratación persona natural a DIANA L USME RESTREPO, LAURA GALVIS NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS, Se dio inducción al a Srta. DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contratoria INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del Stra. DIANA USME.  4. Elaboración del Stra. DIANA USME.  4. Elaboración del Stra. Seguimiento al proceso de contratación del Gia 24/10/2013. 6. Seguimiento al proceso de contratación del Str. ERIK ALBERTO BALLES.  Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REO-510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11.  Elaborar acta de inicio de LAURAR GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRILL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo. 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE, al giuni que se adjunta el correo. 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato del MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente. 17. Indicación del Correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabrile, para requertir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración de los informes de contratoría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	siguientes actividades:1. Se realiza			
contratación persona natural a DIANA L USME RESTREPO, LAURA GALVIS-NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS, Se dio inducción a la Srta. DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contratorión INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del status de contratación del dia 24/10/2013, 6. Seguimiento al proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del LAURA GALVIS Y DIEGO LONDONO. REG- 510-88-70 Y 520-88-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS VILEGA LAURE ABRIL. Y. GUSTAVO ADDIED PAZ DIAZ Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modor del Correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financeira para solicitarle la legalización del contrato de Mauricio y or Gustavo 15. Se da soplicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al jusul que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financeira para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente 17. Indicación del Correo que se debe envier a los contratistas bejlo la supervisión del Dr. Gabriel, para requeri el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contralistas del mes de noviembre del				Rad. 158139 del 2/12/2013.
L USME RESTREPO, LAURA GALVIS NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUNOZ. NELLY ALAPE (ALVE) ALAPE				
GALVIS- NELLY ALAPE, GUSTAVO PAZ, MAURICIO MUÑOZ. NELLY ALAPE Y LAURA GALVIS, Se dio inducción a la Sta. DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contraloría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME. 5. Elaboración del status de contratación del dia 24/10/2013 6, Seguimiento al proceso de contratación del Sf. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del ALURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REO- 510-88-70 Y \$20-86-700. Luis Alberto USTATZ, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los partallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al jugul que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ. quien se encontraba pendiente.17. Indicación del Dr. Gabriel, para requeir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contralistas bajo la supervisión del contratistas del mes de noviembre del				
PAZ, MAURCIO MUÑOZ. XELLY ALAPE Y LAURA GALVIS, Se dio inducción a la Sita. DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contratorion INFOREMS 43-44-45, Del apiticativo USER STORME. 5. Elaboración del status de contratación del día 24/10/2013. 6. Seguimiento al proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del CAURA GALVIS Y DIEGO LONDONO, REG- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Printo abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS Y LIEGO LONDONO, REG- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Printo abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS Y LIEGO LONDONO, REG- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Printo abogado encargado del proceso. 11. Elaboración del Acta de inicio de LAURA GALVIS Y LIEGO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarla la legalización del contrato del MAURICIÓ MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17: Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratistas del mes de noviembre del				
ALAPE Y LAURA GALVIS, Se dio inducción a la Stra DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contraloría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativa USER STORME. 5. Elaboración del status de contratación del dia 24/10/2013, 6. Seguimiento al proceso de contratación del SF. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del SF. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del ALURA GALVIS Y DIEGO LONDONO. REO-510-88-70 Y \$20-86-700. Luis Alberto Ustairz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo. 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, alguinta de correo. 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba pendiente. 17. Indicación del Dr. Gabriel, para recigemiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba papidiente. 17. Indicación del Dr. Gabriel, para recigemiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba papidiente. 17. Indicación del Dr. Gabriel, para requeir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratioria correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
inducción a la Srta. DIANA USME.  4. Elaboración del informe de Contratoría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME 5. Elaboración del statu de contratación del día 24/10/2013. 6. Seguimiento al proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REQ-510-88-70 Y 520-96-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inició de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLPO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inició en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Maurició y de Gustavo. 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo. 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato del Correo que se debe envier a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes a actividades: 1. Elaboración del so informes de contraloria correspondientes a los contratorias de oroses de noviembre del				
4. Elaboración del informe de Contraloría NFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME 5. Elaboración de status de contratación del día 24/10/2013. 6. Seguimiento al proceso de contratación del STERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del ST. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del AURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REG-510-88-70 y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio de la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo. 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo. 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de MAURICIÓ MUÑOZ, quien se encontraba pendiente. 17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloria correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
Contraloría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME 5. Elaboración de status de contratación del día 24/10/2013, 6. Seguimiento al proceso de contratación del día 24/10/2013, 6. Seguimiento al proceso de contratación del CAURA GALVIS Y DIEGO LONDONO. REOSTORA SERVIS Y SELVA ALAPE ABRILL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRILL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo. 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correco (16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba pendienta 17. Indicación del Correo que se debe enviar a los contratistas bejo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloria correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	induccion a la Sita. DIANA USIME.			
Contraloría INFOREMS 43-44-45, Del aplicativo USER STORME 5. Elaboración de status de contratación del día 24/10/2013, 6. Seguimiento al proceso de contratación del día 24/10/2013, 6. Seguimiento al proceso de contratación del CAURA GALVIS Y DIEGO LONDONO. REOSTORA SERVIS Y SELVA ALAPE ABRILL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRILL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo. 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correco (16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitar la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba pendienta 17. Indicación del Correo que se debe enviar a los contratistas bejo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloria correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
aplicativo USER STORME 5. Elaboración de status de contratación del día 24/10/2013. 6. Seguimiento al proceso de contratación del día 24/10/2013. 6. Seguimiento al proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REO-510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURAR GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato del correo que se debe enviar a los contratiar le la positicación y formatienta. 17. Indicación del Correo que se debe enviar a los contratistas bejo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mose de noviembre del				
Elaboración de status de contratación del día 24/10/2013, 6. Seguimiento al proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REO-510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de início de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de início de La dube, para la elaboración del Acta de início, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actass de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bejo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas de las mes de noviembre del				
del dia 24/10/2013. 6. Seguimiento al proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REO-510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo-15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración del los informes de contratora correspondientes a los contratoratos actividades:1. Elaboración del siguientes actividades:1. Elaboración del son informes de contratoratora del correspondientes a los contratoratistas del mes de noviembre del	aplicativo USER STORME. 5.			
proceso de contratación del Sr. ERIK ALBERTO BALLES. Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REQ- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURAA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo. 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del Correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratoria correspondientes a los contratistas de la mes de noviembre del	Elaboración de status de contratación			
ALBERTO BALLES. Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REQ- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratora correspondientes a los contratistas de las de se de envier de contratora correspondientes a los contratistas de las es de novimbre del	del día 24/10/2013. 6. Seguimiento al			
ALBERTO BALLES. Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REQ- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAURA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratora correspondientes a los contratistas de las de se de envier de contratora correspondientes a los contratistas de las es de novimbre del	proceso de contratación del Sr. ERIK			Rad. 158141 del 02/12/2013 y
Porceso de contratación de LAURA GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REQ- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratoria correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	•			•
GALVIS Y DIEGO LONDOÑO. REC- 510-88-70 Y 520-86-700. Luis Alberto Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratoria correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				160942 del 23/12/2013
Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE A la curdo de la curdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de inicio se adjuntam modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de inicio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al juula que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato del MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración del los informes de contratiota correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del contrator de contrator de contrator de los informes de contrator de los informes de contrator de mes de noviembre del	~			evaluación DEFINITIVA del
Ustariz, al correo de Gustavo Pinto abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del Correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratiota correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
abogado encargado del proceso. 11. Elaborar acta de inicio de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRILL Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo 15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo. 16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba pendiente. 17. Indicación del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración del los informes de contratorates del mes de noviembre del				proceso FFDS-SASI-014-2013
Elaborar acta de inicio de LAUARA GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratistas del mes de noviembre del	•			nore le adquisición de aquine
GALVIS Y NELLYA ALAPE ABRIL. Y. GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ  Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				para la auquisicion de equipo
Instrucción a Diana Usme para cargar actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas bajo en supervisión del contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				para la vigilancia ambiental y
Instrucción a Diana Usme para cargar actas de início en la nube, para la elaboración del Acta de início, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratiora correspondientes a los contratistas balemes de noviembre del				
actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	GUSTAVO ADOLFO PAZ DIAZ			consumo.
actas de inicio en la nube, para la elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
elaboración del Acta de inicio, se adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contratoría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
adjuntan los pantallazos del procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
procedimiento de acuerdo a la inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	elaboración del Acta de inicio, se			
inducción que se le dio. Se adjunta modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Maurício y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	adjuntan los pantallazos del			
modelo de acta de CESAR RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	procedimiento de acuerdo a la			
RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	inducción que se le dio. Se adjunta			
RODRIGUEZ, para elaborar las Actas de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	modelo de acta de CESAR			
de Mauricio y de Gustavo.15. Se da explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
explicación y formato del informe de actividades a la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	' I			
actividades à la LAURA GALVIS Y NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
NELLY ALAPE, al igual que se adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
adjunta el correo.16. Seguimiento ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
ante la Dirección Financiera para solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
solicitarle la legalización del contrato de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				Dadisada 450000 dal
de MAURICIO MUÑOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				Radicado 158360 del
de MAURICIO MUNOZ, quien se encontraba pendiente.17. Indicación del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				3/12/2013 proceso para la
del correo que se debe enviar a los contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1.  Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				' '
contratistas bajo la supervisión del Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				adquisición de reativos para
Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				material genético de toeforino
Dr. Gabriel, para requerir el pago de salud y pensión, informe y plan de trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				material genetico de tosienila.
salud y pensión, informe y plan de trabajo.  Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1.  Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
trabajo. Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
Diciembre: Durante el mes de DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
DICIEMBRE de 2013 se realizaron las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
las siguientes actividades:1. Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
Elaboración de los informes de contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del				
contraloría correspondientes a los contratistas del mes de noviembre del	3			
contratistas del mes de noviembre del				
apiicativo USEK STUKM, 43-44-45.				
	aplicativo USER STORM, 43-44-45.			





Infancieria, solicitud de certificación de contratos del Contratistria LUIS FRANCISCO SANTOS CORREDOR RAD-2013ENTP3491 4/12/2013.  3. Se le remite la justificación como modelo a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para modificación del perfil del contrato de Diego Londorio del perfil del contrato del Diego Londorio del prima del Dr. Gabriel Lorano, a la Dirección del Planeación y Sistemas.  5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes del contratista en el aplicativo de la Contratoria USER STORME, 43, 44.45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe del Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANCELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10.  11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitr al Director Financiero, las actividades de Lus Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Pieros LiP-006-2013. ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIRDORANO CENTRO DE LOONOSIS- RAD-2013IE160155.2 Evaluación definitiva al proceso FFDS-SAMG-026-2013. Seleccioner la compañía eseguradora para contrator las polizas de seguiros, Rad-2013IE160155.2 Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE CONOSIS- RAD-2013IE160390.8 FDS-SAMG-026-2013. RAD-2013IE160390.8 F	12. Elaboración del derecho de			
financiera, solicitud de certificación de contratos del Contratista LUIS FRANCISCO SANTOS CORREDOR RAD-2013ER179491 47122013.  3. Se le remite la justificación como modelo a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con tirma del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con tirma del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con tirma del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del perfil del contrato de LUIS del Contratorio del contrato del contrato de LUIS del Contratorio del contratorio del periodición del contratorio del periodición del contratorio del periodición del contratorio del periodición del contratorio del contratorio del periodición del contratorio del contratorio del periodición del contratorio del cont				
financiera, solicitud de certificación de contratos del Contratista LUIS FRANCISCO SANTOS CORREDOR RAD-2013ER179491 47122013.  3. Se le remite la justificación como modelo a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con tirma del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con tirma del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con tirma del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del perfil del contrato de LUIS del Contratorio del contrato del contrato de LUIS del Contratorio del contratorio del periodición del contratorio del periodición del contratorio del periodición del contratorio del periodición del contratorio del contratorio del periodición del contratorio del contratorio del periodición del contratorio del cont	petición asignado a la Dirección			B !! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
contratos del Contratista LUIS FRANCISCO SANTOS CORREDOR RAD-2013ER17991 4/12/2013. 3. Se le remite la justificación como modelo a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño. 4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Pianeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibir la despeciación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contration USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones entidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELE/PONSECA. Y gestionar 10, 11 sociotratos de LUIS ALBERTO USTARIZY GLORIA ULIOA, 12, Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-028-2013. Seleccionar la compañía aseguradora para contrata las pólizas de seguinos, Rad- 2013E160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, SEGUN RAD- 2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				Radicado 158831 del
FRANCISCO SANTOS CORREDOR RAD-2013ER179491 4 4/12/2013. 3. Se le remite la justificación como modelo a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londóno. 4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londóno y proceda a remitir con lima del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del Plansación a correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contratoria USER STORME. 43. 44.45 de acuerdo a las instrucciones enitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS Alberto Ustariz, Diana Usena, Nestor Prieto y Maria de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIRDORANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013E159964. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso FDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIRDORANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013E159964. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUN RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUN RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso Equisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUN RAD-2013IE159308. 5 FDS-SAMC-026-2013	The state of the s			
FRANCISCO SANTOS CORREDOR RAD-2013ER179491 4 4/12/2013. 3. Se le remite la justificación como modelo a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para servir de referencia en la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londóno. 4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londóno y proceda a remitir con lima del Dr. Gabriel Lozaño, a la Dirección del Plansación a correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contratoria USER STORME. 43. 44.45 de acuerdo a las instrucciones enitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS Alberto Ustariz, Diana Usena, Nestor Prieto y Maria de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIRDORANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013E159964. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso FDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIRDORANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013E159964. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUN RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUN RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso Equisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUN RAD-2013IE159308. 5 FDS-SAMC-026-2013	contratos del Contratista LUIS			6/12/2013 para proceso de
RAD-2013ER179491 4/12/2013. 3. Se le remite la justificación como modelo a la contratista DIANA L. USME R., para sevir de referencia en la justificación para la modificación del perfil del contrato de Diego Londóño. 4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londóño. 5. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londóño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recivita capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contrationa USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de oustravo para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento de suspensión ANGELA FONSECA. y gestionar la suspensión ANGELA FONSECA. y gestionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE16905. 2. Evaluación del nos para la adquisición intrumental especializado para la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE16905. 2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-S-P-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013IE159964, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SIMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159964, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SIMINISTRO DE GORDOS SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159900. FED-S-SAMC-025-	FRANCISCO SANTOS CORREDOR			
asistiencia técnica ISO 17C modelo a la contratista DIANA L USME R., para servir de referencia en la justificación para in modificación del perfil del contrato de Diego Londoño. 4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloria USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10, 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contrata las polízas de seguros, Rad- 2013IE 160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013IE159954, 3, Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE GONOSIS. RAD-2013IE159954, 3, Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308. FEDS-SAMC-026-				contratación asesoría y
modelo a la contratista DIANA L USIME R., para sevir de referencia en la justificación para la modificación del peffil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L USIME R., para la modificación del peffil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitr con firma del Dr Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USIME R., para lembira la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME. 43, 44.45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del POSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitr al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angelles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-O26-2013, Seleccionar la companía aseguradora para contrata flas pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE169300. FFDS-SAMC-025-				•
modelo a la contratista DIANA L USIME R., para sevir de referencia en la justificación para la modificación del peffil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L USIME R., para la modificación del peffil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitr con firma del Dr Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USIME R., para lembira la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME. 43, 44.45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del POSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitr al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angelles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-O26-2013, Seleccionar la companía aseguradora para contrata flas pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE169300. FFDS-SAMC-025-	3. Se le remite la justificación como			asisitencia técnica ISO 17025
USME R., para servir de referencia en la justificación para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas.  5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contrationi USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10, 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles.  Evaluación Definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE GORGES MUCRONUTRIENTES, RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUIN RAD-2013IE1599308. 4. Evaluación definitiva al proceso FIGS-SAMC-025-10				
USME R., para servir de retrencia en la justificación para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas.  5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contrationia USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Novembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANELE FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ, y GLORIA ULLOA. 12. Remitr al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y Maria de los Angeles.  Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contrata las polízas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-SANO-026-2013, Seleccionar la contrata la proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS: RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES. RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE1599308. FFDS-SAMC-025-105-105-105-105-105-105-105-105-105-10				Laboratorio de Salud Pública
del perfil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas.  5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contratioría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los sinformes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los sinformes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los sinformes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANCELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir a Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013E159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGION RAD- 2013E159308. FFDS-SAMC-025-	USME R., para servir de referencia			
del perfil del contrato de Diego Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas.  5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contratioría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los sinformes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los sinformes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los sinformes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANCELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir a Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013E159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGION RAD- 2013E159308. FFDS-SAMC-025-	en la justificación para la modificación			Resol 4256/12
Londoño.  4. Se le remite la justificación para revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sisiemas.  5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de Luís Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y Maria de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013[E160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y OURDFANO CENTRO DE SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGUN RAD-2013[E159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGUN RAD-2013[E1599308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUN RAD-2013[E1599308. FFDS-SAMC-025-5				1100011 1200/12.
4. Se le remite la justificación para revisión a la contraista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas.  5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contraitoria USER STORME, 43, 44.45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión del los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión del los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión del los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión del los Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión del los Informes del proceso presensión a los contratos de Luís Alberto Ustariz. Diana Usua. 1 Diene Informes del próximo del los Angeles. Evaluación del l				
revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibri la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloria USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Frienaciero, las actividades de Luis Alberto Ustanz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de segurcas, Rad- 2013IE-160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006- gel Banco de tejidos y célul FFDS-SASI-006-2013 Requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUIN RAD- 2013IE-159308. FFDS-SAMC-025-	Londoño.			
revisión a la contratista DIANA L. USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L. USME R., para recibri la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloria USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Frienaciero, las actividades de Luis Alberto Ustanz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de segurcas, Rad- 2013IE-160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006- gel Banco de tejidos y célul FFDS-SASI-006-2013 Requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUIN RAD- 2013IE-159308. FFDS-SAMC-025-	4 Se le remite la justificación para			
USME R., para la modificación del perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas.  5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración de GuSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013E161055.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-SANC-025-103E1599304. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUÍN RAD-2013E159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUÍN RAD-2013E159308.				
perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013; ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013leT19994. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICROMUTRIENTES, RAD- 2013[E159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEAMC-025-	revision a la contratista DIANA L.			
perfil del contrato de Diego Londoño y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013; ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013leT19994. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICROMUTRIENTES, RAD- 2013[E159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEAMC-025-	USME R., para la modificación del			
y proceda a remitir con firma del Dr. Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloria USER STORME, 43, 44.45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE-160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-IP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE1159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				
Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE169155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159936. 4. Evaluación del contratres al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				
Gabriel Lozano, a la Dirección de Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE169155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159936. 4. Evaluación del contratres al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	y proceda a remitir con firma del Dr.			
Planeación y Sistemas. 5. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44.45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-025-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las polizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
S. Se le da inducción a DIANA L USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Pireto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUINGFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
USME R., para recibir la capacitación correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de Luís Alberto USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y OUROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, EGÚN RAD-2013IE159308. 7 FFDS-SAMC-025-	,			
correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión del GUSTANO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUINCPANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	5. Se le da inducción a DIANA L			
correspondiente a los informes de contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión del GUSTANO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUINCPANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	LISME R nara recibir la canacitación			
contratista en el aplicativo de la Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE1690155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				D !! !
Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de QUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUIN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				Radicado 160244 del
Contraloría USER STORME, 43, 44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de QUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGUIN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	contratista en el aplicativo de la			
44,45 de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159936. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				18/12/2013 Licitación para
emitidas por el Dr. Gabriel, para el informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANCELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	44,45 de acuerdo a las instrucciones			reparación y adecuación de
informe de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS. RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	emitidas nor al Dr. Gabriel nara al			·
nitorme de Noviembre. Capacitación que se le seguirá suministrando para los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE169155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2025				salas de quirófano y zonas de
los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE159155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	informe de Noviembre. Capacitación			·
los informes del próximo mes. 6. Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE159155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-P-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	que se le seguirá suministrando para			atención de Zoonosis. FFDS-
Elaboración y remisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159364. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				
Elaboración y femisión de los informes correspondientes a los meses de AGOSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				LP-006-2013.
meses de AGÓSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	Elaboración y remisión de los			2. 000 20.0.
meses de AGÓSTO. Se adjunta modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	informes correspondientes a los			
modelo de acta de suspensión ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10. 11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGÚN RAD- 2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	·			
ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10.  11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles.  Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratra las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-				
ANGELA FONSECA, y gestionar la suspensión de GUSTAVO PAZ. 10.  11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles.  Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratra las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES, SEGÚN RAD-2013IE159308. FFDS-SAMC-025-	modelo de acta de suspensión			
suspensión de GUSTAVO PAZ. 10.  11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles.  Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3.  Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
11. Solicitud del perfeccionamiento a los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles.  Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	suspensión de GUSTAVO PAZ. 10.			
los contratos de LUIS ALBERTO USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954, 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	11. Solicitud del perfeccionamiento a			
USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12. Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	•			
Remitir al Director Financiero, las actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles.  Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3.  Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	USTARIZ Y GLORIA ULLOA. 12.			
actividades de Luis Alberto Ustariz, Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	Remitir al Director Financiero las			
Diana Usme, Nestor Prieto y María de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
de los Angeles. Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	Diana Usme, Nestor Prieto y María			
Evaluación Definitiva al proceso FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	de los Angeles			
FFDS-SAMC-026-2013, Seleccionar la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				D   1000000   1 100/10/10010 \/
la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	•			Rad. 160280 del 18/12/2013 Y
la compañía aseguradora para contratar las pólizas de seguros, Rad-2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	FFDS-SAMC-026-2013. Seleccionar			
contratar las pólizas de seguros, Rad- 2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				160379 del 18/12/2013
2013IE160155.2. Evaluación definitiva al proceso FFDS-LP-006-2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				proceso para la adquisición de
definitiva al proceso FFDS-LP-006- 2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	2013IE160155.2. Evaluación			Section and a second second second
2013, ADECUAR Y REPARAR SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				intrumental especializado para
SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	delinitiva ai proceso FFD3-LF-000-			
ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	2013, ADECUAR Y REPARAR			el Banco de tejidos y células.
ZOONOSIS- RAD-2013IE159954. 3. Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	SALAS Y QUIROFANO CENTRO DE			
Establecimiento de los requisitos financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				FFDS-SASI-006-2013
financieros habilitantes al proceso SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	Establecimiento de los requisitos			Requisitos financieros
SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES, RAD-2013IE159308.  4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	financiaros habilitantes al proceso			·
MICRONUTRIENTES, RAD- 2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				habilitantes.
2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
2013IE159308. 4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	MICRONUTRIENTES, RAD-			
4. Evaluación definitiva al proceso SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD-2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
SUMINISTRO DE SOBRES MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-	4. Evaluación definitiva al proceso			
MICRONUTRIENTES SEGÚN RAD- 2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
2013IE159308- FFDS-SAMC-025-				
	2013IE159308- FFDS-SAMC-025-			
	2013.5. Evaluación definitiva al			
proceso ADQUISICION DE	proceso ADQUISICIÓN DE			
INSTRUMENTAL SEGÚN RAD-	INSTRUMENTAL SEGÚN RAD-			
2013IE160280- FFDS-SASI-006-				
1.701.00 1007.00	20131E100200- FFD3-3A31-000-			



# OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA

Código: 114 EVA FT 03 V.04



2013.6. Evaluación	definitiva al		
proceso ADQUIS	ICION DE		
EQUIPAMIENTO BION			Rad. 160606 del 19/12/2013
EL AREA DE CRIOPR			Mantenimiento y suministro de
DEL BANCO DE CEL	ULAS, SEGUN		requestes TDUNKING
RAD-2013IE159131-	FFDS-SASI-		repuestos TRUNKING
006-2013.			FFDS-SAMC-020-2013
	ivo al procesa		11 DO GAINO 020 2015
7. Evaluación definiti	•		Evaluación definitiva.
DOTACION	BIOMEDICA-		
URGENCIAS DE	LAS ESE'S,		
SEGÚN RAD-	2013IE158627-		
COMPRAS POR	BOLSA. 8.		
Establecimiento de			
financieros habilitante			
MANTENIMIENTO PR	REVENTIVO Y		
CORRECTIVO Y LA	COMPRA DE		
	UIPOS DE		
	NKING RAD-		
2013IE160348-FFDS-S			
2013. 9. Evaluación			
proceso SUMINISTRO	DE INSUMOS		
PARA LA IMPRESIÓ	N DE PIEZAS		
COMUNICATIVAS, S	SEGÚN RAD-		
2013IE160459. 10.			
			Dod 160044 dol 17/10/2012
	proceso		Rad. 160044 del 17/12/2013
MANTENIMIENTO	PREVENTIVO		proceso compra de vehículos
CORRECTIVO Y	CALIBRACION		
EQUIPOS BANCO	DE SANGE		de emergencia FFDS -SASI-
TEJIDOS Y CELULAS	. SEGÚN RAD-		•
2013IE160414	,		008-2013. Rad. 159908 del
11. Evaluación definit	tive of process		16/12/2013 observaciones de
			10/12/2013 Observaciones de
MANTENIMIENTO	PREVENTIVO		proponente.
CORRECTIVO PAR			proponente.
SWITCHES PLANTA	TELEFONICA,		
SEGÚN RAD-2013I	E160098. 12.		
Establecimiento de			
financieros habilitante	•		
COMPRA VENTA	VEHICULOS		Rad. 88984 del 14/06/2013 y
PARA LA ATE	NCION DE		· ·
EMERGENCIAS	RAD-		Rad. 159151 del 10/12/2013
2013IE158384. 13. E	Establecimiento		
de los requisitos	s financieros		para proceso adquisición del
habilitantes al proce			circuito cerrado de televisión
CERRADO DE TELE			circuito cerrado de television
= = = = = = = = = = = = = = = = = = = =			del Centro Distrital de Salud y
2013IE159151 .14.			
definitiva al proces	so CIRCUITO		Evaluación definitiva Rad.
CERRADO DE TELE	EVISION RAD-		160700 dol 20/12/2012
2013IE160455. 15. E	Establecimiento		160708 del 20/12/2013
de los requisitos			proceso FFDS-SASI-017-2013
habilitantes al proceso			process 11 20 6/16/1011 2010
DE POLITICAS PUE			
2013IE157666. 16. E			
de los requisitos	s financieros		
habilitantes al proceso	CONTRATAR		
EL SUMINISTRO DE			
QUIMICOS- RAD-201:			
Establecimiento de			
financieros habilitante			
	INSTALACION		
CAPACITACION	DOTACIONES		
HOSPITALARIAS L	JPAS- RAD-		
2013IE158039. 18. E			
de los requisitos			Rad. 97333 del 18/06/2013
habilitantes al proce			
павінанне а ріосе	אואוטאטוא טפי		





LECUIDOS DADA EL ÁDEA	NE 1	1	1	alla and a sector of the secto
EQUIPOS PARA EL ÁREA				pliegos para contratación de
VIGILANCIA DE AMBIEN LABORATORIO S.P RA				mantenimiento de equipos red
2013IE160565. 19. Establecimie				frios integrada y mantenimiento
de los requisitos financie				
habilitantes al proceso ADQUIF				de equipos de aire
EQUIPOS DE LABORATOR				acondicionado, ventilación
CLINICO PARA EL ÁREA	DE			mecánica y otros.
VIGILANCIA DE ENFERMEDAD	S			mecanica y otros.
DEL LABORATORIO. RA	D-			
2013IE158141.				
20. Establecimiento de los requisi				
financieros habilitantes al proce				
PRESTAR EL SERVICIO CALIBRACIÓN Y CALIFICACION	DE			
EQUIPOS DE LABORATORIO				
	21.			
Establecimiento de los requisi				
financieros habilitantes al proce				
	)R			
MEDIO DE UNIDADES MOVILES				
ESPECIALES RAD-2013IE1574				
22. Establecimiento de los requisi				
financieros habilitantes al proce MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
CORRECTIVO DE LOS EQUIP				
DE S.P AUTOCLAVES RA				
2013IE158159. 23. Establecimie	ito			Rad. 158064 del 29/11/2013
de los requisitos financie				para requisitos habilitantes y
habilitantes al proceso SUMINISTI				
REACTIVOS -TOSFERINA-I				Rad. 158249 del 3/12/2013
	24.			Evaluación definitiva para
Establecimiento de los requisi financieros habilitantes al proce				proceso FFDS-CM-002-2013
SUMINISTROS DE REACTIV				•
PARA APOYAR LA VIGILANCIA D				para diseño, concertación,
VIRUS H1N1-09 RAD-2013IE1576	50.			difusión y definición de
25. Establecimiento de los requisi	os			lineamientos de seguridad del
financieros habilitantes al proce				_
ASESORIA Y ASISTENO				paciente para mejoramiento de
TECNICA ISO 17025 RA				calidad en Distrito Capital.
2013IE158302. 26. Establecimie de los requisitos financie				
habilitantes al proceso PLAN				
•	DE			
ZOONOSIS RAD-2013IE160469.	27.			
Evaluación definitiva al proceso Po	)R			
SUBASTA INVERSA DE DOTACIO				
DE PUESTOS DE TRABAJO RA				Acta y listado de asistencia
2013IE160282. 28. Evaluac definitiva al proceso POR SUBAS				revisión del primer pago a
MOBILIARIO RAD-2013IE1601				SICAF contrato 1558/2013.
29. Evaluación definitiva al proce				010Ai 0011tiato 1330/2013.
ADQUISICION EQUIPAMIEN				
BIOMEDICO RAD-2013IE1605	61.			
FFDS-SASI-007-2013.	30.			
Evaluación definitiva al proce				
DISEÑAR CONCERTAR DIFUNE				
Y DEFINIR LINEAMIENTOS SEGURIDAD DEL PACIENTE RA				
2013IE158064 FFDS-CM-002-20				
31. Establecimiento de los requisi				
financieros habilitantes al proce				
MONITOREO DE VACUNAS RA				





2013IE158997. 32. Evaluación definitiva al proceso ADQUISICION EQ BIOMEDICO ESPECIALIZADO - 2013IE159955. 33. Evaluación definitiva al proceso CAPACITACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y ACREDITACION - 2013IE100107.				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



### **CUMPLIMIENTO INDICADORES.**

	INDICADOR	RESULTADO VERIFICACION
1	% de elaboración de las conciliaciones entre la Dirección Financiera - Contabilidad con la Dirección Administrativa, el área de Tesorería y la Dirección de aseguramiento	95
2	% de análisis de las partidas de la cuenta 24800101 que tengan una antigüedad mayor a 360 días con corte a diciembre 31 de 2012.	100
3	Gestión para el archivo de comprobantes de diario contables	80
4	% de elaboración y entrega de las conciliaciones bancarias con margen de tiempo bimestral	100
5	% de realización de actividades de alistamiento y armonización de información recíproca con las ESE	100
6	Grado de satisfacción sobre actividades de alistamiento y armonización de la información recíproca con las ESE.	90,7
7	% de cumplimiento en la presentación oportuna de los informes contables y declaraciones tributarias a los entes de control	100
8	% de recaudo efectivo de ingresos de la vigencia	100
9	% de depuración de las partidas conciliatorias bancarias del FFDS con corte a 30 de Junio de 2012	95
10	% de Cumplimiento en la presentación de las ejecuciones presupuestales mensuales del FFDS y de la SDS de acuerdo con los términos y calendario establecido por la SDH y la normatividad vigente.	100
11	% de cumplimiento en el trámite de presentación de las modificaciones presupuestales	100
12	% de cumplimiento en la ejecución de actividades necesarias para el cierre presupuestal de la vigencia 2012	100
13	% de cumplimiento en la presentación de informes a los entes de control con calidad y oportunidad.	100
14	% de cumplimiento en la ejecución de las actividades entre presupuesto, contabilidad y tesorería de manera articulada en lo técnico legal.	100
15	Grado (%) de satisfacción sobre actividades de acompañamiento a la gestión financiera de las ESE	85,5
16	% de conceptos emitidos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud con el cumplimiento de los soportes con base en la normatividad vigente	100
17	% de análisis coyunturales de las 22 ESE de la red adscrita	100
18	% de registros analizados referentes a los actos sancionatorios con corte a Diciembre 31 de 2011	100
19	% análisis y conceptos emitidos sobre temas concernientes al perfil jurídico de la Dirección Financiera, entre otros, solicitud de conceptos, de actos administrativos, análisis de proyectos de acuerdo, de ley, y proyectos en general solicitados para el mes	100
20	% de actividades ejecutadas correspondientes a la contratación de la Dirección Financiera y de la entidad programadas para el mes	100



Elaborado por:
Oscar Reyes
Revisado por:
Elizabeth Fajardo Velásquez
Aprobado por:
Elizabeth Fajardo Velasquez
Control Documental
Dirección Planeación-SIG



#### **CUMPLIMIENTO DE METAS.**

No	DESCRIPCION META		INDICADOR	RESULTADO VERIFICACIÓN		
		1	% de elaboración de las conciliaciones entre la Dirección Financiera - Contabilidad con la Dirección Administrativa, el área de Tesorería y la Dirección de aseguramiento	95		
		2	% de análisis de las partidas de la cuenta 24800101 que tengan una antigüedad mayor a 360 días con corte a diciembre 31 de 2012.	100		
		3	Gestión para el archivo de comprobantes de diario contables	80		
		4	% de elaboración y entrega de las conciliaciones bancarias con margen de tiempo bimestral	100		
		5	% de realización de actividades de alistamiento y armonización de información recíproca con las ESE	100		
	Formular, implementar y	6	Grado de satisfacción sobre actividades de alistamiento y armonización de la información recíproca con las ESE.	90,7		
1	realizar seguimiento de los planes, programas, proyectos y		% de cumplimiento en la presentación oportuna de los informes contables y declaraciones tributarias a los entes de control	100		
presupuestos del sector 8 % de recaudo efectivo de ingresos de la vigencia						
	publico de la salud de Bogota.	9	% de depuración de las partidas conciliatorias bancarias del FFDS con corte a 30 de Junio de 2012	95		
		10	presupuestales mensuales del FFDS y de la SDS de acuerdo con los términos y calendario establecido por la SDH y la normatividad vigente.	100		
		11	% de cumplimiento en el trámite de presentación de las modificaciones presupuestales	100		
		12	% de cumplimiento en la ejecución de actividades necesarias para el cierre presupuestal de la vigencia 2012	100		
		13	control con calidad y oportunidad.	100		
		14	% de cumplimiento en la ejecución de las actividades entre presupuesto, contabilidad y tesorería de manera articulada en lo técnico legal.	100		
		15	Grado (%) de satisfacción sobre actividades de acompañamiento a la gestión financiera de las ESE	85,5		
		16	% de conceptos emitidos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud con el cumplimiento de los soportes con base en la normatividad vigente	100		
		17	% de análisis coyunturales de las 22 ESE de la red adscrita	100		
		18	% de registros analizados referentes a los actos sancionatorios con corte a Diciembre 31 de 2011	100		
			% análisis y conceptos emitidos sobre temas concernientes al perfil jurídico de la Dirección Financiera, entre otros, solicitud de conceptos, de actos administrativos, análisis de proyectos de acuerdo, de ley, y proyectos en general solicitados para el mes	100		
		20	% de actividades ejecutadas correspondientes a la contratación de la Dirección Financiera y de la entidad programadas para el mes	100		
			SUBTOTAL	97,3		



Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG

Elaborado por:



#### **Evaluación Control Interno**

CRITERIO EVALUADO	INDICADOR DE MEDICION	CUMPLIDOS	TOTAL	RESULTADO= CUMPLIDOS/TOTAL	CUMPLIMIENTO (CUMPLE 0 NO CUMPLE)
Eficacia – Cumplimiento de metas.	Metas cumplidas/Total de metas a cargo X 100	1	1	100%	CUMPLE
Eficacia y eficiencia- Cumplimiento en el resultado de indicadores.	Indicadores cumplidos /Total de indicadores a cargo X100	19	20	95%	CUMPLE

CU=CUMPLIDO
TO=TOTAL
RE=RESULTADO
CUM=CUMPLIMIENTO
C=CUMPLE - MAYOR DEL 85%
NC=NO CUMPLE - MENOR DEL 85%

#### Análisis Cualitativo.

En el indicador 1, que registra las conciliaciones del área contable con la Dirección de Desarrollo de Servicios – grupo de infraestructura, quedaron pendientes los registros contables producto de las actas de entrega de predios de uso público a las ESE Distritales, que son el soporte idóneo para culminar la etapa de conciliación y la depuración en las cuentas de construcciones en curso.

El indicador 3 relacionado con el archivo de comprobantes contables de las vigencias 2012 y 2013 presenta un atraso en cuanto al acopio de los soportes físicos que respaldan la contabilidad, dado que la gestión se concentró en la organización, alistamiento y envío al archivo central de lo correspondiente a las vigencias 2009, 2010 y 2011 y que no estaban incluidas en el indicador.

Los indicadores 6 y 15 que miden el grado de satisfacción de los hospitales de la red adscrita frente a los procesos de cruce de información, conciliaciones contractuales y asesoría y asistencia técnica brindada por la Dirección Financiera a los hospitales de la red adscrita, figuran con la calificación obtenida en las encuestas aplicadas.

El indicador 9 relacionado con la depuración de partidas conciliatorias generadas en los movimientos bancarios aún presenta valores antiguos que están contemplados en los planes de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá y de la Oficina de control interno de la auditoría de Caja y Bancos realizada en 2012 y que continuarán siendo objeto de seguimiento hasta su plena identificación.

Los demás indicadores corresponden, en su mayoría, a actividades de cumplimiento de la normatividad vigente con plazos perentorios, que han sido cumplidos a satisfacción gracias a los procedimientos formulados y puntos de control implementados por las tres (3) áreas para mitigar los riesgos identificados y documentados.

#### 7. ASPECTOS POSITIVOS.

La coordinación existente entre las áreas y/o grupos funcionales de la Dirección Financiera, el recurso humano y su compromiso institucional logran la fórmula exitosa que brinda el apoyo necesario a la gestión de las áreas misionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



# OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA

Código: 114 EVA FT 03 V.04

Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez

Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez

Control Documental Dirección Planeación-SIG





OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTROL DOCUMENTAL INFORME DE AUDITORIA Código: 114 EVA FT 03 V.04 Elaborado por: Oscar Reyes Revisado por: Elizabeth Fajardo Velásquez Aprobado por: Elizabeth Fajardo Velasquez Control Documental Dirección Planeación-SIG



#### 8. ASPECTOS A MEJORAR.

- 8.1 Implementar un plan de contingencia para avanzar en la gestión documental en el archivo del área contable que garantice la disponibilidad inmediata de soportes para las auditorías.
- 8.2 Priorizar la gestión de identificación de partidas surgidas de las conciliaciones bancarias e implementar una estrategia para legalizarlas contablemente bien sea por antigüedad o por cuantía, que permita depurar estos valores en un término no mayor a seis (6) meses.
- 8.3 Diseñar una estrategia para la aplicación de las encuestas de satisfacción a los hospitales de la red adscrita de manera que se pueda tener en muy corto tiempo el resultado, documentando el análisis y decisiones tomadas a partir de ellas.
- 8.4. Optimizar los tiempos y compromisos en las conciliaciones o cruce de información con las Direcciones de Desarrollo de Servicios y Jurídica para la legalización de bienes entregados a los hospitales Distritales.

#### 9. HALLAZGOS DE NO CONFORMIDAD.

No se formulan hallazgos de no conformidad.

#### 10. CONCLUSIONES.

La Dirección Financiera cumplió las metas propuestas en su Plan Operativo para la vigencia 2013, con algunas dificultades que pueden ser superadas al implementar las acciones correctivas y preventivas en los aspectos a mejorar sugeridos por la Oficina de Control Interno.

#### 11. ANEXOS.

Las evidencias presentadas por la Dirección Financiera para esta evaluación se encuentran en una (1) carpeta y en medio magnético que reposan con el informe final en el archivo de la Oficina de Control Interno.

NOMBRE (S) Y FIRMA (S) DE AUDITOR (ES)

Deferedish

GLORIA MERCEDES LÓPEZ PIÑEROS

APRUEBA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

EMIRO JOSÉ GARCÍA PALENCIA

HUUU