Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión	3
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Segundo Leander rozo Oliveroz						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	4232651	
CORREO ELECTRONICO:	rozo043@gmail.com				CELULAR:	3138163627	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TICS TRINIDAD GALAN				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU41T07	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7500918466				PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	1669			VIGENCIA	2023		
NÚMERO DE CDP	185	FECHA	2023-01-17 16:43:13.000	NÚMERO DE CRP	11181	FECHA	2023-01-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2023-02-01		2023-02-28		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,402,755				
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 0%		N/A			

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$9,611,020
VALOR EJECUTADO	$7,208,265
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,402,755
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1052531197	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los veintiocho(28) días del mes de Febrero de 2023. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad.	Se asiste a las actividades programadas	Se apoya actividades a fines e interes del área y del hospital
Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	Se realizan actividades requeridas por supervisores	se cumplen con las actividades correspondientes,

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
.Brindar capacitaciones en los diferentes sistemas operativos, software ofimático y demás software que se manejan en la Institución, brindar apoyo técnico general en el sistema de información adoptado por la subred.	Se realiza capacitacion a funcionarios en las plataformas web de la subred sur occidente, se brinda apoyo tecnico en Dinamica gerencial	Soporte realizado en diferentes Unidades de la sub red donde se brindo el apoyo en: USS Galan, Bochica, Muzu, Alqueria, Salud Mental, Comunicaciones, Delicias, Olarte, Catalina y se realiza documentacion de la solucion en la mesa de ayuda.
Brindar el soporte a nivel de hardware y software cuando se requiera y registrar la solución en la mesa de ayuda adoptada por la subred.	Se brinda soporte de correo requerido donde se brinda solucion a los requerimientos.	Se configuraron cuentas de correo en diferentes unidades de la subred
Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional.	Se realiza backup de informacion según solicitudes generadas de las unidades requeridas donde se almacena esta en equipos indicados.	se realiza copias de seguridad ,migracion de informacionde usuarios de equipos de la subred
Realizar backup a los equipos de cómputo de acuerdo a la solicitud de usuario final teniendo en cuenta el manual de procedimientos del área; socializar con el usuario la importancia de resguardar la información en la nube y correos electrónicos.	Se realiza habilitacion y migracion de puntos nuevos, migrando estos de la areas requerida.	Se brindo soporte necesario para los puntos de redes de las unidades asignadas asi como la migracion de puntos a los nuevos.
Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes	Se brinda soporte para la conectividad de equipos de computos en auditorio tintal y administrativa de esta misma unidad.	Se brinda soporte en las diferentes reuniones realizadas en auditorio tintal, garantizando la CONECTIVIDAD DE LOS EQUIPOS PORTATILES.
Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	Se realiza mantenimiento preventivo de equipos de las unidades	Dar complimiento a las politicas de seguridad informatica en cada uno de los equipos de la institución
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran.	Se realiza instalacion de software institucional en los equipos requeridos por lo funcionarios	Equipos con actualizacion al 100% funcionales con sistema de información DGH
. Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas.	Se realiza actas de traslado las cuales se envian al área de Activos fijos	Se realiza envio de actas de traslados realizados en las unidades a cargo.
. Levantar formatos de diagnósticos de equipos e impresoras para entregar a activos fijos.	Se realiza atencion a todos los tickets escalados	Se atienden ticket escalados los cuales se atienden y documentasn en la mesa de ayuda dando resolución a estos.
Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la subred Suroccidente.	Se realiza actualizacion de movimiento de equipos	Se actualiza inventario de las unidades.
Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de cómputo de la subred.	Se realiza actualizacion de antivirus a equipos requeridos.	cierre de tikets generados en la mesa de ayuda
Revisión y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servicios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud.	Se comunica a mesa de ayuda de movimientos solicitados y se gestiona acta de traslado	Se genera ticket al area de activos fijos para la actualización en sistema del activo
Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred	Brindar soporte telefonico y presencial según la programación	complimiento disponibilidad 7*24 según programación
Tener disponibilidad 7 x 24 en la atención de soportes y necesidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred suroccidente.	Se realizan rondas en unidades visitadas	Se brinda soporte requerido en las rondas realizadas dando solucion a inconvenientes reportados.
Realizar rondas diarias en las unidades verificando el correcto funcionamiento y previniendo posibles fallas futuras 2 vences al dia reportando de manera inmediata las novedades presentadas para solución inmediata.	Se brinda soporte presencial en unidades requeridas	Se realiza desplazamiento a las unidades donde se requiere soprte presencial donde se brinda soprte y solución a los requerimientos.
Garantizar que para el caso en que el horario de disponibilidad se presente alguna eventualidad que requiera soporte presencial este sea cumplido en el tiempo oportuno teniendo en cuenta los ANS establecidos en la mesa de ayuda.	Realizar administracion de la mesa de ayuda en turno de disponibilidad	Se realiza administracion y gestion de los ticket generados a la mesa donde se brinda soporte remoto o presencial si se requiere
Garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tickets sean atendidos y asignados al técnico disponible de manera inmediata.	Se realiza atencion a los ticket requeridos	Se realiza documentacion y resolución de los tickets
Relacionar indicador de tickets atendidos durante el mes como soporte unico para generación y radicación de cuenta de cobro.	Se realiza generación de ticket extras	se cumplen con las actividades correspondientes,
Generar Ticket en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados en la mesa con el prefijo EXTRA y dar solución a los mismos.	Se contesta celular y a grupos de manera inmediata a información requerida	se cumplen con las actividades correspondientes al apoyo de la disponibilidad de acuerdo con la necesidad de soporte técnico
Atender de manera inmediata el celular de mesa de de ayuda y los grupos de Tics en el momento de estar como tecnico disponible.	Se realiza apoyo al area de redes en lo requerido	Se apoya actividades a fines e interes del área y del hospital
Apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso integral en caso de ser necesario.	Se realiza conceptos de baja	Se realiza el concepto de equipos obsoletos
Emitir conceptos de baja sobre los obsoletos reportados por lo usuarios o encontrados en las rondas preventivas	Se asiste a las actividades programadas	Se apoya actividades a fines e interes del área y del hospital

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

SEGUNDO LEANDER ROZO OLIVEROZ

C.C 4.232.651 de Sáchica (Boy)

La suma de **$2.402.755** (Dos millones cuatrocientos dos mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/c) por concepto de: Prestación de servicios como técnico administrativo II en el área de TIC´s dentro los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional, durante el periodo de **01 al 28 de febrero del 2023** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 1669-2023**



Segundo Leander Rozo Oliveroz

C.C 4232651 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS - BANCO DAVIVIENDA

NÚMERO 7500918466

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-02-09, 11:55:14 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2023
Empresa	SEGUNDO LEANDER ROZO OLIVEROS
CEDULA CIUDADANIA	CC 4232651
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1052531197
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1909180940
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 358.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 185.600	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 145.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 28.300	$ 0
		SubTotales:		$ 358.900	$ 0
		Total a Pagar:			$ 358.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!