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 30 junio del 2024** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 831-2024**



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	2024-06-12, 08:58:31 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2024
Empresa	SEGUNDO LEANDER ROZO OLIVEROS
CEDULA CIUDADANIA	CC 4232651
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1064363977
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	698980407
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 402.200
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	1	$ 208.000	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 162.500	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 31.700	$ 0
		SubTotales:		$ 402.200	$ 0
		Total a Pagar:			$ 402.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - 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!

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	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

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:	ADM SISTEMAS DE INFORMACION TICS USS FONTIBÓN				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	FO03T07	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	831			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1361	FECHA	2024-05-30 11:03:21.000	NÚMERO DE CRP	30111	FECHA	2024-05-31 21:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-06-01		2024-06-30			
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:	$14,416,530
VALOR EJECUTADO	$12,013,775
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,402,755
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	83%

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
1064363977	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MIGUEL MOJICA MUGNO
79625066
Supervisor

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

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 hace acompañamiento a los usurios para el uen manejo de las aplicaciones de la subred	se hace acompañamiento a los usurios para el uen manejo de las aplicaciones de la subred
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 apoya al personal en general a la activacion de paquetes ofimaticos y su respectiva asesoria para el buen funcionamiento.	se instalan paquetes ofimaticos
Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional.	se instala y configura cuentas de correo.	se instala y configura cuentas de correo.
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.	informar procesos de guardar informacion del usuario final, se informa la manera de realizar copias de seguridad a funcionarios	informar procesos de guardar informacion del usuario final, se informa la manera de realizar copias de seguridad a funcionarios
Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes	acompañamiento a actividades contratadas con entes externos	acompañamiento a actividades contratadas con entes externos
Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	revision de los ap para verificar conectividad	mantener la conectividad inalambrica de los equipos conectados a la red de la entidad , de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran.	Manteniemeinto de harware	se hace limpieza a los equipos
. Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas.	Manteniemiento de sofware	se informa a los usuarios finales con periodos antisipadamente establecidos cuando y como ejecutar un plan de contingencia asiendo presencia personalizada. Para la actualizacion de equipos de computo
. Levantar formatos de diagnósticos de equipos e impresoras para entregar a activos fijos.	se realiza cronograma para actividades de actas de baja	realizamos actividades periodicas en mantenimiento general de equipos de computo.
Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la subred Suroccidente.	se hace presencia en actividades en general.	se asiste a reuniones programadas.
Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de cómputo de la subred.	se realizan actividades diarias en ejecucion de mantenimiento de maquinas virtuales.	mantenimiento preventivo para un optimo funcionamiento.
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.	verificacion de antivirus	se asiste a todas las actividades en plan de mejora de conocimiento en mejora de una buena ejecucion en pro de los usuarios.
Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred	se hace presencia cuando es requerido en actividades de diferente indole.	se partisipa en reuniones en diferentes areas.
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 las metas contractuales , a traves del cumplimiento de las metas establecidas.	se cumple a cabalidad todas las metas contractuales.
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 hacen rondas a las 8 am y a la 1 pm	8am a 1pm
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.	disponivilidad 7x24	disponivilidad 7x24
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.	como administrador se reasignan soportes a los disponibles	como administrador se reasignan soporte
Relacionar indicador de tickets atendidos durante el mes como soporte unico para generación y radicación de cuenta de cobro.	se entrega planilla de soportes reallizados mensualmente.	se sierran soporte diariamente
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 crean soportes como extras en caso de no ser realizados por el usuario.	se crean soportes extras encontradoes en ronda diaria.
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 da atencion prioritaria a celular de administrador	se reporta dañs ocacionados durante el dia.
Apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso integral en caso de ser necesario.	proceso que se realiza en apoyo de redes.	se realizan soportes de redes
Emitir conceptos de baja sobre los obsoletos reportados por lo usuarios o encontrados en las rondas preventivas	se dan conceptos tecnicos a equipos de computo y a impresoras fuera de servicio.	se entregan actas de vaja a activos fijos.
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.	siempre disponibles para acatar ordenes en bien de la institucion.	se participa en reuniones proactivas en bien de la institucion
Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	siempre atento a cualquier solicitud	siempre atento a cualquier solicitud

Copia Certificado Subred Suroccidente

MIGUEL MOJICA MUGNO
79625066
Supervisor

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