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:	Fredy ivan						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1018432474	
CORREO ELECTRONICO:	cadc_bc77@hotmail.com				CELULAR:	3204258059	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM SISTEMAS DE INFORMACION TICS USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10T07	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	9000765314				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	828			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1926	FECHA	2024-08-30 15:18:45.000	NÚMERO DE CRP	53683	FECHA	2024-08-31 22:16:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-08-01		2024-08-31		
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:	$16,819,285
VALOR EJECUTADO	$16,819,285
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
79202729	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Agosto 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
1.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 usuarios para el buen manejo de las aplicaciones de la subred	se hace acompañamiento a los usurios para el buen manejo de las aplicaciones de la subred
2. 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
3. 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.
4. 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 da la inducción de como guardar información 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
5. Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes.	se realiza soporte básico y diagnostico de punto nuevos y puntos fallando	acompañamiento a actividades contratadas con entes externos
6. Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	se realiza control de red inalámbrica	mantener la conectividad inalambrica de los equipos conectados a la red de la entidad , de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.
7. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran.	se realiza mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la unidad	se hace limpieza a los equipos
8. Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas.	se instalan programas y/o aplicativos requeridos los los usuarios en la diferentes áreas	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
9. 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.
10. Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la subred SurOccidente.	se solucionan casos asignados por mesa de ayuda en los tiempos establecidos por mesa de ayuda	se solucionan casos asignados por mesa de ayuda en los tiempos establecidos por mesa de ayuda
11. 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.	se actualizan hojas de vida de los equipos de computo según la actividad realizada con el equipo
12. 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 realiza verificación de el estado del antivirus	se realiza verificación de el estado del antivirus
13. Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred	se actualiza plantilla y hojas de vida de los equipos según sean movidos o reubicados	se actualiza plantilla y hojas de vida de los equipos según sean movidos o reubicados
14.Tener disponibilidad 7 x 24 en la atención de soportes y necesidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred suroccidente.	se tiene soporte 7 por 24 en toda la subred por parte de tic's atendiendo teléfono y tickets	se cumple a cabalidad todas las metas contractuales.
15. 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 soluación inmediata.	se realizan rondas a las 7 am y 4:30 en todas las unidades para el buen funcionamiento de las unidades	se realizan rondas a las 7 am y 4:30 en todas las unidades para el buen funcionamiento de las unidades
16. 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.	se realizan las disponibilidades y casos según los tiempos establecidos por los ANS	disponibilidad 7x24
17. 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
18. Relacionar indicador de tickets atendidos durante el mes como soporte unico para generación y radicación de cuenta de cobro.	SE ENTREGA ACTA DE DISPONIBILIDAD CON LOS SOPORTES RELIZADOS POR LOS DISPONIBLES .	se cierran soporte diariamente
19. 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.
20. 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 daños ocacionados durante el dia.
21. 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
22. 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 baja a activos fijos.
23. 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

Copia Certificada Subred Suroccidente

24.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

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