| 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: | camilo andres duran fernandez | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 80896371 | |
| CORREO ELECTRONICO: | camiloruk@gmail.com | | | | CELULAR: | 4697243 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | ADM SISTEMAS DE INFORMACION TICS USS PABLO VI BOSA | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | PA16T07 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCOLOMBIA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 10847504582 | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 836 | | | VIGENCIA | 2024 | | |
| NÚMERO DE CDP | 2240 | FECHA | 2024-10-31 15:42:48.000 | NÚMERO DE CRP | 63865 | FECHA | 2024-10-31 22:16:25.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2024-10-01 | | 2024-10-31 | | |
| 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: | $21,624,795 |
| VALOR EJECUTADO | $21,624,795 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9475605376 | $961,102 | $120,138 | $153,776 | 3 | $23,412 | $297,327 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Octubre 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 capacitacion en los diferentes sistemas operativos software ofimatico y de mas software que se manejen en la institucion ,brindar apoyo tecnico general en el sistema de informacion 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 solucion 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 nesesarias para la instalacion y configuracion 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 computo de acuerdo a la solicitud de usuario final teniendo en cuenta el manual de prosedimiento del area, sosializar con el usuario la importacia de resguardar la informacion en la nube y correos electronicos. | 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 basico y diagnostico de nuevos puntos de red datos y los ya exixtentes. | se realiza soporte básico y diagnostico de punto nuevos y puntos fallando | acompañamiento a actividades contratadas con entes externos |
| 6. mantener la conectividad inalambrica 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 mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo e impresoras que haci 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 hatware requerido en las diferentes areas. | 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 diagnostico 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 actividades asignadas a traves de la mesa de ayuda adoptada por la subred sur occidente. | 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 |
| 12. revision y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servivios de salud y/o unidad prestadora de servicos de salud. | 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 |
| 13. mantener un control del inventario de los dispsitivos informaticos de la subred. | se realiza verificación de el estado del antivirus | se realiza verificación de el estado del antivirus |
| 14. tener disponivilidad 7x 24 en la atencion de soportes y nesecidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred sur occidente. | 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 |
| 15. realizar rondas diarias en la unidades verificando el correcto funcionamiento y preventivo a psibles fallas futuras , 2 veces al dia reportando de manera inmediata las novedades presentadas para al solucion inmendiata. | 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. |
| 16. garantizar que para el caso en que el horario de disponivilidad 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 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 |
| 17. garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponivilidad los tikes sean atendidos y asignados al tecnico disponible de manera inmediata. | se realizan las disponibilidades y casos según los tiempos establecidos por los ANS | disponibilidad 7x24 |
| 18. relacionar indicador de tickes atendidos durante el mes como soporte unico para generacion y radicacion de cuentas de cobro. | siempre atento a cualquier solicitud | siempre atento a cualquier solicitud |
| 19. generar tickets en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados con el prefijo EXTRA y dar solucion a los mismis. | como administrador se reasignan soportes a los disponibles | como administrador se reasignan soporte |
| 20. atender de manera inmediata el celular de mesa de ayuda y los grupos de tics en el momento de estar como tecnico disponible. | SE ENTREGA ACTA DE DISPONIBILIDAD CON LOS SOPORTES RELIZADOS POR LOS DISPONIBLES . | se cierran soporte diariamente |
| 21. apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso integral en caso de ser necesario. | se crean soportes como extras en caso de no ser realizados por el usuario. | se crean soportes extras encontradoes en ronda diaria. |
| 22. emitir conceptos de baja sobre los obsoletos reportados por los usuarios o encontrados en las rondas preventivas. | se da atencion prioritaria a celular de administrador | se reporta daños ocacionados durante el dia. |
| 23. participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la institucion en el proceso de acreditacion que apunten al mejoramiento continuo de la entidad . | proceso que se realiza en apoyo de redes. | se realizan soportes de redes |
| se instalan paquetes ofimáticos según requerido por los usuarios | se dan conceptos tecnicos a equipos de computo y a impresoras fuera de servicio. | se entregan actas de baja a activos fijos. |
| 24. todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato. | siempre disponibles para acatar ordenes en bien de la institucion. | se participa en reuniones proactivas en bien de la institucion |

Copia Certificada 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

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 80896371 | | DURAN FERNANDEZ CAMILO ANDRES | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | KR 71 2A 66 AP 203 TO 10 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 4697243 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-09 | 2024-09 | 989360110 | 9475605376 | I | 2024/10/17 | 2024/10/18 | BANCOLOMBIA | 1 | $402,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Tarifa | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| **SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | | $31,700 | | $0 | $0 | | $402,200 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | | $31,700 | | $0 | $0 | | $402,200 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | | $31,700 | | $0 | $0 | | $402,200 |
| 1 | CC | 80896371 DURAN CAMILO | | | | | | | | | | | | | | | | | | 23030 1 | 30 | $1,300,000 | $208,000 | EPS010 | 30 | $1,300,000 | $162,500 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,300,000 | 2.436% | $31,700 | 0 | $0 | $0 | No | $402,200 |
| **Total** | | **Afiliados( 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | | $31,700 | | $0 | $0 | | $402,200 |


DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 80896371 | | DURAN FERNANDEZ CAMILO ANDRES | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | KR 71 2A 66 AP 203 TO 10 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 4697243 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-09 | 2024-09 | 989360110 | 9475605376 | I | 2024/10/17 | 2024/10/18 | BANCOLOMBIA | 1 | $402,700 |


**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $208,000 | $200 | $0 | $208,200 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $208,000 | $200 | $0 | $208,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $31,700 | $100 | $0 | $31,800 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $31,700 | $100 | $0 | $31,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $162,500 | $200 | $0 | $162,700 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 1 | $162,500 | $200 | $0 | $162,700 |
| TOTAL | | | | 1 | $402,200 | $500 | $0 | $402,700 |

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

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

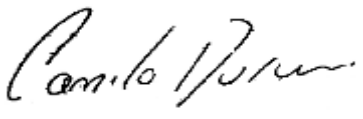
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**CAMILO ANDRES DURAN FERNANDEZ**

**C.C 80896371**

La suma de $ 2.402.755 (Dos Millones Cuatrocientos dos mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte ), por concepto de: Prestación de servicios como TÉCNICO ADMINISTRATIVO II en el área de TIC´s. durante el periodo de 01 al 31 de Octubre de 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 836-2024 con el objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Sistemas de información TIC´S dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.



**CAMILO ANDRES DURAN FERNANDEZ**

**C.C 80.896.371**

**CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA**

**NÚMERO 10847504582**