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:	Jefferson Orlando Pinto Morales						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1095910091	
CORREO ELECTRONICO:	jeffpintom@gmail.com				CELULAR:	3168266423	
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 COLPATRIA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4522014542				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	838			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2622	FECHA	2024-12-13 07:35:22.000	NÚMERO DE CRP	77261	FECHA	2024-12-15 22:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2024-12-01		2024-12-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,402,755						
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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
80213897	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre 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 usuarios 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 activación de paquetes ofimáticos y su respectiva asesoria para el buen funcionamiento.	se instalan paquetes ofimáticos
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 información 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 diagnóstico 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 inalámbrica 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 anticipadamente establecidos cuando y como ejecutar un plan de contingencia haciendo presencia personalizada. Para la actualización 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 periódicas 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
11. realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de computo de la subred.	se realizan actividades diarias en ejecución de mantenimiento de máquinas virtuales.	se actualizan hojas de vida de los equipos de cómputo según la actividad realizada con el equipo
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 realiza verificación de el estado del antivirus	se realiza verificación de el estado del antivirus
13. mantener un control del inventario de los dispsitivos informaticos 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 disponivilidad 7x 24 en la atencion de soportes y nesecidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred sur occidente.	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 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 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 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 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 disponivilidad los tikes sean atendidos y asignados al tecnico disponible de manera inmediata.	como administrador se reasignan soportes a los disponibles	como administrador se reasignan soporte
18. relacionar indicador de tickes atendidos durante el mes como soporte unico para generacion y radicacion de cuentas de cobro.	SE ENTREGA ACTA DE DISPONIBILIDAD CON LOS SOPORTES RELIZADOS POR LOS DISPONIBLES.	se cierran soporte diariamente
19. generar tickets en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados con el prefijo EXTRA y dar solucion a los mismis.	se crean soportes como extras en caso de no ser realizados por el usuario.	se crean soportes extras encontrados en ronda diaria.
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 da atención prioritaria a celular de administrador	se reporta daños ocasionados durante el día.
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 los usuarios o encontrados en las rondas preventivas.	se dan conceptos técnicos a equipos de cómputo 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 institucion en el proceso de acreditacion que apunten al mejoramiento continuo de la entidad .	siempre disponibles para acatar ordenes en bien de la institución.	se participa en reuniones proactivas en bien de la institución se instalan paquetes ofimáticos según requerido por los usuarios

Copia Certificada Subred Suroccidente

24. todas las demas 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