

 <div>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</div>					Versión	3		 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div>	
					Fecha de aprobación	2/15/2018			
					Código:	04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Claudia Tatiana Aguiar Carvajal						
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1030610168	
CORREO ELECTRONICO:			tatiana.aguiar05@gmail.com			CELULAR:		3506923231	
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 DE BOGOTA			TIPO DE CUENTA:		AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			143294908				PENSIONADO		NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO		841			VIGENCIA			2024	
NÚMERO DE CDP	1361	FECHA	2024-05-30 11:03:21.000		NÚMERO DE CRP	30120	FECHA	2024-05-31 21:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II							
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
				2024-05-01			2024-05-31		
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:						\$9,611,020			
VALOR EJECUTADO						\$9,611,020			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,402,755			
VALOR A LIBERAR						\$0			
SALDO POR EJECUTAR						\$0			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%			
El intervisor 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		
76577004	\$961,102	\$120,138		\$153,776	3	\$23,412	\$297,327		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo 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									

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 sub red.	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 sub red.	Soporte realizado en diferentes unidades de la subred donde se brindo el apoyo
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.	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.	Soporte realizado en diferentes unidades de la subred donde se brindo el apoyo
3. Realizar las actividades nesarias para la instalacion y configuracion de las cuentas de correo institucional .	3. Realizar las actividades nesarias para la instalacion y configuracion de las cuentas de correo institucional .	Se configuraron cuentas de correo en diferentes unidades de la subred
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, socializar con el usuario la importacia de resguardar la informacion en la nube y correos electronicos.	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, socializar con el usuario la importacia de resguardar la informacion en la nube y correos electronicos.	Se realiza copias de seguridad ,migracion de informacion de usuarios de equipos de la subred
5. Brindar soporte basico y diagnostico de nuevos puntos de red datos y los ya exixtentes.	5. Brindar soporte basico y diagnostico de nuevos puntos de red datos y los ya exixtentes.	Se brindo soporte necesario para los puntos de redes
6. mantener la conectividad inalambrica de los equipos conectados a la red de la entidad , de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	6. mantener la conectividad inalambrica de los equipos conectados a la red de la entidad , de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	Se brindo soporte necesario para los puntos de redes
7. realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo e impresoras que haci lo requieran.	7. realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo e impresoras que haci lo requieran.	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo e impresoras que así lo requieran.
8. instalar adecuar configurar y actualizar el software y hatware requerido en las diferentes areas.	8. instalar adecuar configurar y actualizar el software y hatware requerido en las diferentes areas.	Equipos actualizados e instalados
9. levantar formatos de diagnostico de equipos e impresoras para entregar a activos fijos.	9. levantar formatos de diagnostico de equipos e impresoras para entregar a activos fijos.	La suma de un millón ochocientos setenta y ocho mil seiscientos cuarenta y un pesos m/cte. \$1.878.641, por concepto de: Prestar Servicios de apoyo a la Gestión Administrativa y/o Asistencial en el área de Facturación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E como Apoyo Administrativo Facturador consulta externa, durante el periodo de 01 al 31 de MARZO de 2.024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 315 -2024.
10.atender el 100% de las actividades asignadas a traves de la mesa de ayuda adoptada por la subred sur occidente.	10.atender el 100% de las actividades asignadas a traves de la mesa de ayuda adoptada por la subred sur occidente.	Se realiza esta actividad de continuidad por mesa de ayuda
11. realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de computo de la subred.	11. realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de computo de la subred.	Se realizo la actualizacion de equipos dependiendo su licencia
12. revision y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servivios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud.	12. revision y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servivios de salud y/o	Cierre de tickets generados en la mesa de ayuda
13. mantener un control del inventario de los dispsitivos informaticos de la subred.	13. mantener un control del inventario de los dispsitivos informaticos de la subred.	Se actualizo el inventario
14. tener disponibilidad 7x 24 en la atencion de soportes y nesecidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred sur occidente.	14. tener disponibilidad 7x 24 en la atencion de soportes y nesecidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred sur occidente.	Complimiento disponibilidad 7*24 según programacion
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.	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.	Cierre de tickets generados en la mesa de ayuda

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 .	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 .	Cierre de tickets generados en la mesa de ayuda
17. garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tikes sean atendidos y asignados al tecnico disponible de manera inmediata.	17. garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tikes sean atendidos y asignados al tecnico disponible de manera inmediata.	se cumplen con las actividades correspondientes al apoyo de la disponibilidad de acuerdo con la necesidad de soporte tecnico
18. relacionar indicador de ticks atendidos durante el mes como soporte unico para generacion y radicacion de cuentas de cobro.	18. relacionar indicador de ticks atendidos durante el mes como soporte unico para generacion y radicacion de cuentas de cobro.	Se cumplen con las actividades correspondientes
19. generar tickets en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados con el prefijo EXTRA y dar solucion a los mismis.	19. generar tickets en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados con el prefijo EXTRA y dar solucion a los mismos.	Se cumplen con las actividades correspondientes
20. atender de manera inmediata el celular de mesa de ayuda y los grupos de tics en el momento de estar como tecnico disponible.	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 cumplen con las actividades correspondientes al apoyo de la disponibilidad de acuerdo con la necesidad de soporte tecnico
21. apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso untegral en caso de ser necesario.	21. apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso untegral en caso de ser necesario.	Se apoya actividades a fines e interes del area y del hospital
22. emitir conceptos de vaja sobre los obsoletos reportados por los usuarios o encontrados en las rondas preventivas.	22. emitir conceptos de vaja sobre los obsoletos reportados por los usuarios o encontrados en las rondas preventivas.	Se realiza el concepto de equipos obsoletos
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 .	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 .	Se apoya actividades a fines e interes del area y del hospital
24. todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	24. todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	se cumplen con las actividades correspondientes
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 sub red.		
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.		
3. Realizar las actividades nesarias para la instalacion y configuracion de las cuentas de correo institucional .		
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, socializar con el usuario la importacia de resguardar la informacion en la nube y correos electronicos.		
5. Brindar soporte basico y diagnostico de nuevos puntos de red datos y los ya exixtentes.		
6. 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.		
8. instalar adecuar configurar y actualizar el software y hatware requerido en las diferentes areas.		
9. levantar formatos de diagnostico de equipos e impresoras para entregar a activos fijos.		
10.atender el 100% de las actividades asignadas a traves de la mesa de ayuda adoptada por la subred sur occidente.		
11. realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de computo de la subred.		
12. revision y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servivios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud.		
13. mantener un control del inventario de los dispitivos informaticos de la subred.		
14. tener disponibilidad 7x 24 en la atencion de soportes y nesecidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred sur occidente.		
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.		
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 .		
17. garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tikes sean atendidos y asignados al tecnico disponible de manera inmediata.		

18. relacionar indicador de tickes atendidos durante el mes como soporte unico para generacion y radicacion de cuentas de cobro.		
19. generar tickets en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados con el prefijo EXTRA y dar solucion a los mismis.		
20. atender de manera inmediata el celular de mesa de ayuda y los grupos de tics en el momento de estar como tecnico disponible.		
21. apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso integral en caso de ser necesario.		
22. emitir conceptos de vaja sobre los obsoletos reportados por los usuarios o encontrados en las rondas preventivas.		
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 .		
24. todas las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.		

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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030610168	CLAUDIA TATIANA AGUIAR CARVAJAL		CL 21 88 A 79	3506923231	tatiana.aguiar05@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2024-04	2024-04	I	16/05/2024	76577004	\$428.200

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	162.500	0		0		0	0	0	0	162.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	208.000	0	0	0	0	0	0		208.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	31.700				31.700	0	0	31.700			317	31.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora
CCF24	Compensar Caja				860066942-7	26.000	0
						0	
						0	
						26.000	
							1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.500	162.500
Pensión	1	208.000	208.000
Riesgos Laborales	1	31.700	31.700
CCF	1	26.000	26.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	428.200	428.200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030610168	CLAUDIA TATIANA AGUIAR CARVAJAL		CL 21 88 A 79	3506923231	tatiana.aguiar05@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-04	2024-04	I	16/05/2024	76577004	\$428.200

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Excedente	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030610168	AGUIAR CARVAJAL CLAUDIA TATIANA	57	0			N																	230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS008	1.300.000	162.500	14-11	1.300.000	3	31.700	CCF24	1.300.000	26.000	0	0	0	0	0

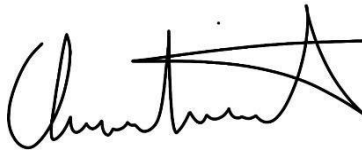
PAGADA

DOCUMENTO EQUIVALENTE AFACTURA
LASUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DESALUD
SUR OCCIDENTE E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CLAUDIA TATIANA AGUIAR CARVAJAL
C.C 1'030.610.168 DE BOGOTÁ

La suma de **\$2`402.755** (dos millones cuatrocientos dos mil setecientos cincuenta y cinco 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 **1 al 31 mayo del 2024** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 841-2024



CLAUDIA TATIANA AGUIAR CARVAJAL
C.C. 1'030.610.168 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS
BANCO DE BOGOTA
N° 143294908