

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.3	Elaborado por: Jairo Armando Moreno Revisado y Aprobado por: Andrea Pedroza Molina	
--	---	--	---

DESPACHO – SUBDIRECCIÓN – DIRECCIÓN U OFICINA: SUBDIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1503910	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 17-04-2020
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	Fecha de Terminación: 16-07-2020	PLAZO DE EJECUCIÓN: 3 MESES
CONTRATISTA: DORA ELBA GUTIERREZ GUTIERREZ		PRÓRROGA: N/A
SUPERVISOR (Nombre y cargo): Diana Constanza Rodríguez Posso Subdirectora Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud	Fecha de Inicio: N/A	Fecha de Terminación: N/A
	SUSPENSIÓN: N/A	PERIODO DEL INFORME:
Fecha de Inicio: N/A	Fecha de Terminación: N/A	1 a 16 de Julio de 2020
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo y gestionar los eventos relacionados con COVID-19 para el ejercicio de la regulación de la urgencia médica, de acuerdo con las necesidades de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.		

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 9.000.000
VALOR ADICIÓN:	\$N/A
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	\$7400000
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	\$1600000
SALDO POR EJECUTAR:	\$0

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	AVANCE ACTIVIDADES (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	EVIDENCIAS O SOPORTE (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1. Realizar la gestión integral de los incidentes relacionados con COVID-19 que ingresen al Centro Operativo a través de la Línea 123 o a través de otros canales de comunicación, en el ejercicio de rectoría del Sistema de Emergencias Médicas, aplicando lo definido en el Procedimiento de Regulación de la Urgencia Médica establecido para el perfil.	Se recepcionan 160 llamadas a través de la línea 123 y se realiza la gestión integral de los incidentes relacionados con covid-19, que ingresaron al centro operativo, durante el periodo de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de la regulación de la urgencia médica para el perfil.	Anexo 1. certificación Registros Covid19. Anexo 2. Listado de asistencia 20 de junio. Anexo 3. Listado de asistencia 22 de junio. Anexo 4. Listado de asistencia 10 de julio. Anexo 5. Listado de asistencia 16 de julio.
2. Realizar las acciones de apoyo, que permitan la respuesta ante situaciones de Urgencias, Emergencias y Desastres, incluyendo la activación de la cadena de	Realizar acciones de apoyo, que permitan dar respuesta ante las diferentes situaciones de emergencia, incluyendo la activación de la cadena de llamadas, alertas hospitalarias, salud pública, ni la elaboración de informes	Para este periodo no se presentaron acciones de apoyo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.3	Elaborado por: Jairo Armando Moreno Revisado y Aprobado por: Andrea Pedroza Molina	
--	---	--	---

llamadas, alertas hospitalarias, Salud Pública, así como el apoyo en la elaboración de los respectivos informes y documentos técnicos relacionados con la situación de Urgencias, Emergencia y Desastre.	y documentos técnicos relacionados con situaciones de emergencia o desastre.	
3. Cumplir con las condiciones para la ejecución del contrato de conformidad con las necesidades del servicio atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar.	Se cumplieron con las condiciones para la ejecución del contrato, en circunstancias de modo, tiempo y lugar indicadas por la subdirección centro regulador de urgencias y emergencias trabajo en casa.	Anexo 6. Informe TC 24 de Junio. Anexo 7. Informe TC 26 de Junio. Anexo 8. Informe TC 28 de Junio. Anexo 9. Informe TC 30 de Junio. Anexo 10. Informe TC 02 de Julio. Anexo 11. Informe TC 04 de Julio. Anexo 12. Informe TC 06 de Julio.
4. Participar en las diferentes orientaciones y reuniones, que sean convocadas por la Dirección Urgencias y Emergencias en Salud y la Subdirección centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud.	Para este periodo no se presentaron actividades.	Para este periodo no se presentaron actividades.
5. Las demás que le sean asignadas y que sean necesarias para atender la emergencia que se presenta en Bogotá D.C. por el COVID-19.	Participación en las actividades de actualización en Covid 19.	actividades realizadas durante el turno.

ESTADO TEMAS PENDIENTES DE TRÁMITE

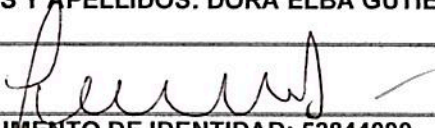
Si es el último informe de ejecución, relacione el estado de los temas que le fueron asignados y que a la fecha se encuentren pendientes de trámite, indicando por qué no se han desarrollado: No se deja nada pendiente hasta la fecha de corte.

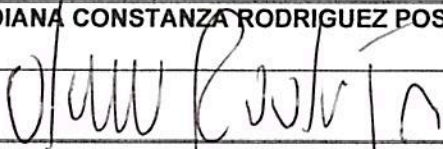
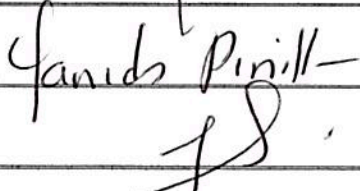
DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las asignaciones realizadas, efectivamente desarrolladas en el periodo indicado en el mismo, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

INFORMACIÓN PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

APORTES EN SALUD		APORTES EN PENSIÓN		APORTES RIESGOS LABORALES	
Empresa:	COMPENSAR	Empresa:	PORVENIR	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	150000 109800 ✓	Suma cancelada:	192000 140500 ✓	Suma cancelada:	29300 21400 ✓
No Planilla:	9408210764 ✓ 9408465808 ✓	No Planilla:	9408210764 ✓ 9408465808 ✓	No Planilla:	9408210764 ✓ 9408465808 ✓
Mes(es) cancelado(s):	JUNIO ✓ JULIO ✓	Mes(es) cancelado(s):	JUNIO ✓ JULIO ✓	Mes(es) cancelado(s):	JUNIO ✓ JULIO ✓

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014 V.3	Elaborado por: Jairo Armando Moreno Revisado y Aprobado por: Andrea Pedroza Molina	
--	--	---	---

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN					
Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	Sidcrue: Usuario: Degutierrez Clave: 1234	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPROJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	NA	Relación y entrega de archivos físicos y back up de información de archivos digitales, resultado de su gestión. (por favor indicar nombres, cantidades y ubicación):	CD
CONTRATISTA		NOMBRES Y APELLIDOS: DORA ELBA GUTIERREZ GUTIERREZ			
		FIRMA: 			
		No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52844099			

INFORME SUPERVISOR DE CONTRATO – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	
Que, de conformidad con el informe de actividades presentado para el periodo indicado en el mismo, el supervisor da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual, las cuales fueron descritas en el informe, y según el periodo de ejecución reportado. Acreditando un cumplimiento hasta la fecha de reporte del 100% de ejecución del contrato.	OTRAS OBSERVACIONES:
SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO: DIANA CONSTANZA RODRIGUEZ POSSO
	FIRMA: 
REVISÓ	NOMBRE Y APELLIDO:
	FIRMA: 

Anexo: Comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión. En caso de informe final correspondiente al último periodo de cobro, deberá anexarse el formato vigente de Control Documental Entrega de Actividades y Bienes a Cargo.

GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
999		GUTIERREZ GUTIERREZ DORA ELBA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 95871-75 Torre 2 Apt 304	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9388675	No	

GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-06	680977580	9408210764		I	2020/07/23	2020/07/23	2020/07/13	BANCO DAVIVIENDA	0	\$371,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte			
PRINCIPAL (1 Afiliados)				\$1,200,000	\$192,000			\$1,200,000	\$150,000				\$0	\$0			\$1,200,000	\$29,300		\$0			
e Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)				\$1,200,000	\$192,000			\$1,200,000	\$150,000				\$0	\$0			\$1,200,000	\$29,300		\$0			
OGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)				\$1,200,000	\$192,000			\$1,200,000	\$150,000				\$0	\$0			\$1,200,000	\$29,300		\$0			
C 52844099	GUTIERREZ DORA	230301	30	\$1,200,000	\$192,000	EP5008	30	\$1,200,000	\$150,000		0		\$0	14-11	30	\$1,200,000	\$29,300	0		\$0			
Afiliados(1)				\$1,200,000	\$192,000			\$1,200,000	\$150,000				\$0	\$0			\$1,200,000	\$29,300		\$0			

GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
799		GUTIERREZ GUTIERREZ DORA ELEA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 95471-75 Torre 2 Apt 304	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	9366675	No	
GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Periodo	Clave	Pago	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
1	Salud	680977590	9408210764	1	2020-07/23	2020-07/13	BANCO DAVIVIENDA	0	\$371,300
MEN DE PAGO									
	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
MINISTRADORAS: 1)				1	\$192,000	\$0	\$0	\$192,000	
ENIR	230301	800,224,808	8	1	\$192,000	\$0	\$0	\$192,000	
MINISTRADORAS: 1)				1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300	
SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300	
MINISTRADORAS: 1)				1	\$150,000	\$0	\$0	\$150,000	
PENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$150,000	\$0	\$0	\$150,000	
				1	\$371,300	\$0	\$0	\$371,300	

S GENERALES DEL APORTANTE																
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF								
44099		GUTIERREZ GUTIERREZ DORA ELBA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 95471-75 Torre 2 Apt 30-	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	9368675	No								
S GENERALES DE LA LIQUIDACION																
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago								
Ion	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor							
7	2020-07	690357349	9408465808	I	2020/08/26	2020/07/23	BANCO DAVIVIENDA	0	\$271,700							
IDACION DETALLADA DE APORTES																
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				
Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC
de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)				\$877,803	\$140,500			\$877,803	\$109,800			\$877,803	\$0			\$877,803
: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)				\$877,803	\$140,500			\$877,803	\$109,800			\$877,803	\$0			\$877,803
CC	52844099	GUTIERREZ DORA	30	\$877,803	\$140,500	EP5000	30	\$877,803	\$109,800		0	\$0	\$0		14-11	\$0
Afiliados(1)				\$877,803	\$140,500			\$877,803	\$109,800			\$877,803	\$0			\$877,803

5 GENERALES DEL APORTANTE											
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF			
44099		GUTIERREZ GUTIERREZ DORA ELEA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 95471-75 Torre 2 Apt 304	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	9366675	No			
5 GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago			
Ion	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor		
7	2020-07	690337369	9409465803	1	2020/08/26	2020/07/23	BANCO DAVIVIENDA	0	\$271,700		
JMEN DE PAGO											
NO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR		
ADMINISTRADORAS: 1)											
RVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$140,500	\$0	\$0	\$140,500			
ADMINISTRADORAS: 1)											
L SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$21,400	\$0	\$0	\$21,400			
ADMINISTRADORAS: 1)											
MPENSAR	EP5008	860,066,942	7	1	\$109,800	\$0	\$0	\$109,800			

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DEPARTAMENTO DE SALUD</small>	DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ENTREGA ACTIVIDADES Y BIENES A CARGO <small>Código SDS-THO-FT-033 V. 7</small>	Elaborado por: Dionisio Doncell Revisado por: Yilda Ponce Yanci Aprobado: Yilda Ponce Yanci			
FECHA: <u>23/07/2020</u> Carrera Administrativa: () Libre Nombramiento y Remoción: () Provisional: () Contrato: (X) Número: <u>1503910</u>					
NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA: <u>Dora Elba Gutierrez Gutierrez</u>					
CARGO: <u>Psicologa</u>		PERFIL /categoria (en el caso de contratistas): <u>TAM</u>			
DEPENDENCIA: <u>CRUE-ETB</u>					
Este formato es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores publicos y contratistas que se retiran de la Entidad, cambian de dependencia o terminan el Contrato, lo deben entregar completamente diligenciado y firmado por el Director y/o Subdirector y/o Jefe de Oficina.					
Es responsabilidad del Jefe inmediato o supervisor de contrato (según el caso), verificar la entrega completa oportuna de los elementos relacionados en el formato, con el fin de tener una trazabilidad de las actividades desarrolladas, así como el reintegro de los bienes entregados en custodia por la Entidad, sin importar su tipo de vinculación (Resolución 1096 de 2011).					
No.	DESCRIPCIÓN	Entrega			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
ENTREGA ACTIVIDADES A CARGO					
1	PERSONAL DE PLANTA: Acta de entrega de cargo (Código SDS-THO-FT-066), evaluación del desempeño definida por el Sistema de Gestión del Desempeño según corresponda (EDL, Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales, Acuerdos de Gestión). Todos los soportes guardados en digital en la carpeta "O".				
	CONTRATISTA: Informe final del contrato, avalado por el Supervisor del contrato, en el formato establecido para tal fin. Todos los soportes guardados en digital en la carpeta "O".				
	SUPERVISOR DE CONTRATO: En caso de ser supervisor de contrato incluir el Informe de avance y ejecución contractual parcial del supervisor (Código SDS-CON-FT-071)				
ELEMENTOS Y BIENES A CARGO					
2	Carné de Identificación Institucional (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)			X	<u>Camboa V 23-07-2020</u>
3	Tarjeta de Control de Acceso (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)			X	<u>Camboa V 23-07-2020</u>
4	Carné de ingreso vehicular (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)			X	<u>Camboa V. 23-07-2020</u>
5	Certificación de bienes devolutivos a cargo, expedida por Subdirección de Bienes y Servicios	X			<u>Alfonso Carmona S</u>
6	Certificación de entrega recursos TIC - expedida por Dirección TIC (cuenta de usuario, cuenta de correo, permisos sobre: aplicaciones, bases de datos, escritorio remoto, páginas especiales, etc.)	X			<u>Ticket 29132</u>
7	Relación de correspondencia pendiente por gestionar (según Sistema CORDIS)			X	<u>M. Sae</u>
8	Expediente o carpetas prestadas por Archivo Central (se entrega en sótano - edificio administrativo)			X	<u>31-07-2020 23-07-2020</u>
	Expediente o carpetas prestadas por Subdirección de Contratación (se entrega en séptimo piso - edificio administrativo)				<u>24-07-2020 24/07/20</u>
9	libros, prendas con logos institucionales y otros elementos propiedad de la SDS.				
10	Llaves y demas elementos registrados en el inventario de la entidad.			X	<u>M. Sae</u>
11	Entrega y Reasignación de Planes de Mejoramiento en ISOLUCION (se entrega en séptimo piso - edificio administrativo Dirección de Planeación Institucional y Calidad).			X	<u>23/07/2020</u>
12	Copia de la declaración del pago de impuesto de renta y complementarios: en caso de realizar declaración de renta, se entrega en séptimo piso - edificio administrativo Dirección de Talento Humano (funcionarios), en el caso de los contratistas, se entrega al supervisor del contrato.				<u>27-07-2020</u>
13	Formato declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses (función pública SIGEP): se entrega en séptimo piso - edificio administrativo Dirección de Talento Humano (funcionarios), en el caso de los contratistas, se entrega al supervisor del contrato.				<u>27-07-2020</u>
NOMBRE DE QUIEN RECIBE LOS SOPORTES: <u>(Jefe inmediato, Delegado, Supervisor del Contrato):</u> FIRMA: _____					
Nota: Con la presente firma, certifico que la información producto de las actividades a cargo de la persona que realiza la entrega, fue suministrada en medio digital e impreso y además se realizó copia de la misma en la carpeta "O" de la respectiva dependencia.					
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA: <u>Dora Gutierrez</u>		FIRMA: _____			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Control Documental CERTIFICACION DE INVENTARIOS Código: SDS-BYS-FT 016 V.02	Elaborado por: Maryuly Sabogal Ramos Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz Aprobado por: Carlos Fernando Meza Solís	
---	--	---	---

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – SUBDIRECCIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS.**

CERTIFICA

Que revisados los registros que aparecen en el Sistema de Control de Propiedad Planta y Equipo de elementos devolutivos en servicio de la Entidad, se constató que, a la fecha, el (la) señor (a) **DORA ELBA GUTIERREZ GUTIERREZ**, Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.844.099, dio cumplimiento a la Resolución No 1096, de fecha 8 de septiembre de 2011.

Se expide la presente certificación, a petición del (la) interesado (a), en Bogotá, D.C., a los Veintitrés (23) días del mes de Julio del año Dos Mil Veinte (2020).

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS FERNANDO MEZA SOLIS

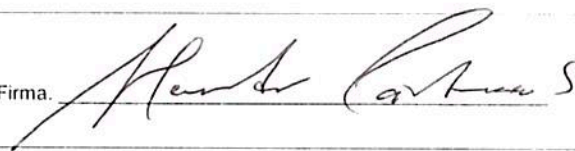
Delegado Propiedad Planta y Equipo

Para uso exclusivo - Propiedad Planta y Equipo

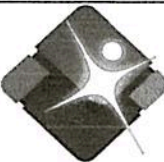
Verificación realizada en el Sistema por:

ALEXANDER CÁRDENAS SUÁREZ

Firma.



pendiente hoja de firma
esta el 7.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCION DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS TIC Código: SDS-TIC-FT-037 V.1</p>	<p>Elaborado por: Mary Suárez Revisado por: Isabel Mira R. Aprobado por: Arleth Patricia Saurith Contreras</p>	
---	---	--	--

EL (LA) SUSCRITO (A) PROFESIONAL DE LA DIRECCION
DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

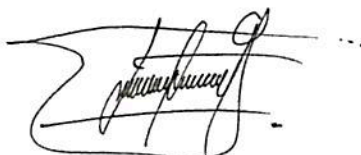
CERTIFICA:

No. Ticket: **29132**

Que el (la) señor (a) **DORA ELBA GUTIERREZ GUTIERREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.844.099** de **Bogotá** informa la terminación de la vinculación por: Contrato de Prestación de servicios N° **1503910** o retiro de la planta de personal de la SDS --- de la dependencia **Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud**, lo cual solicita cancelación de los siguientes recursos TIC a partir del día **16 de Julio de 2020**.

CHECK LIST	SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
1	Cuenta de Usuario / Red	NO
2	Cuenta de Correo Personal Institucional y/u otro correo institucional	NO
3	Permisos sobre aplicaciones-	NO
4	Permisos sobre bases de datos	NO
5	Permisos de Escritorio Remoto	NO
6	Permisos a Páginas Especiales	NO
7	Permisos de Administrador local sobre maquina	NO
8	Software adicional instalado en el equipo	Windows ☒ Office ☒ Antivirus ☒ Acrobat ☒ Otros: _____
9	Permisos sobre CORDIS	NO
10	Permisos sobre carpetas	NO
11	Extensión Telefónica	NO

Se expide la presente certificación a petición del interesado (a) en Bogotá, D.C., el día viernes, 17 de julio de 2020.



Yesid Ferney Lozano Suelta.

Técnico Operativo.

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC

Edificio Administrativo – Piso 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACION DE PUBLICACIONES BIBLIOTECA Código: SDS-GCI-FT-de agosto 7 V.1	Elaborado por: Edgar Villamil Becerra Revisado por: Solangel García Ruiz Aprobado por: Adriana Posada Suarez	
---	---	---	---

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION DE
PLANEACION SECTORIAL - BIBLIOTECA**

CERTIFICA

Que revisados los registros que aparecen en el sistema de préstamos de publicaciones de la Biblioteca de la Secretaria Distrital de Salud, se constató que a la fecha el (la) señor(a), DORA ELBA GUTIERREZ GUTIERREZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 52844099 dio cumplimiento al Reglamento Interno del servicio de Biblioteca y del Punto Vive Digital y a la normatividad vigente.

Se expide la presente certificación a petición del (la) interesado(a) en Bogotá D.C a los 17 días del mes de julio de 2020.

Firma: Efrén Rueda Vega

Nombre: Efrén Rueda Vega

BIBLIOTECA

Verificación realizada en el Sistema por: Efrén Rueda Vega <hr/>	 Firma.
---	--

perd luego por

