DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:
ANDRES DAVID RIVEROS GUERRERO
CC: 1002604378 de Bogotá D.C

La suma de Dos millones novecientos ochenta mil ochocientos pesos Mcte ($2.980.800), por concepto de servicios como Técnico de sistemas, en el marco del convenio Equipos Más Bienestar en tu Hogar, durante el periodo de 01 al 28 de fe febrero de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **N° 7505-2025**



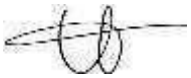
ANDRES DAVID RIVEROS GUERRERO
C.C. 1002604378 de Bogotá D.C
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 0550488456402145

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 01 al 28 de febrero 2026 y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como líder de sistemas de información



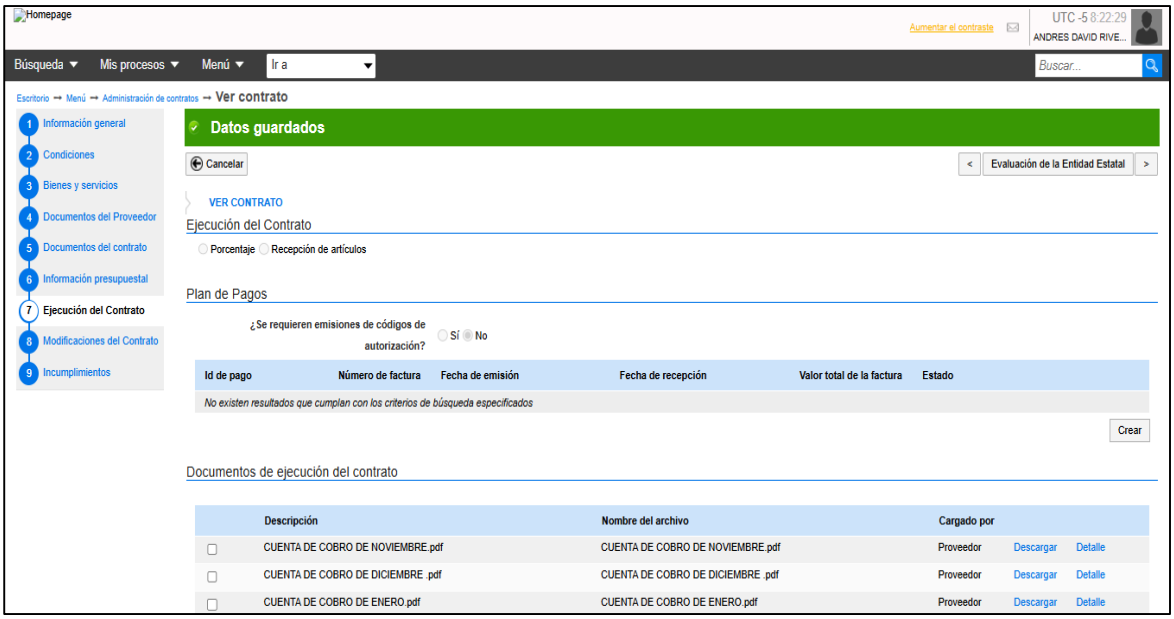
STEVEN MAURICIO MERCHAN CARRILLO
Líder Sistemas de Información

Nota: En constancia del anterior documento se da visto bueno como apoyo a la supervisión



YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA
Apoyo a la supervisión
Equipos Más Bienestar en tu Hogar

PANTALLAZO DE SECOP II



Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Fecha de aprobación	2/15/2018
	Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	andres david riveros guerrero						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1002604378	
CORREO ELECTRONICO:	riverosandres0307@gmail.com				CELULAR:	3213168225	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	EQUIPOS MAS BIENESTAR EN TU HOGAR ASUNCION BOCHICA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU46V07-15	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488456402145				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7505			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	248	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	337	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2026-02-01		2026-02-28
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		$2,980,800		
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:	$19,573,920
VALOR EJECUTADO	$10,631,520
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,980,800
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$8,942,400
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	54%

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
49347415	$1,192,320	$149,040	$190,771	3	$29,045	$368,856

Dado en Bogotá a los veintiocho(28) días del mes de Febrero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones de los Equipos Mas Bienestar en tu Hogar, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos operativos, anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes	Brindar soporte técnico y funcional a los usuarios del aplicativo GITAPPS, realizar seguimiento a los casos reportados en la mesa de ayuda, verificar el correcto funcionamiento del aplicativo y sus módulos, y apoyar la configuración y parametrización básica según los requerimientos establecidos por la Subred	Registro consolidado de incidencias atendidas, reporte mensual de soporte técnico y evidencias de pruebas de funcionamiento del aplicativo
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado o por necesidades de abordaje en los territorios.	Asistir a capacitaciones, reuniones o jornadas relacionadas con el uso y actualización del aplicativo GITAPPS, brindando apoyo técnico y acompañamiento durante su desarrollo	Actas de asistencia o participación y reporte de apoyo técnico brindado en las jornadas.
Desarrollar acciones de control social, fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y/o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada	Validar periódicamente la base de datos y el correcto funcionamiento del aplicativo, identificar, documentar y reportar inconsistencias detectadas, hacer seguimiento a los reportes para verificar su corrección y elaborar manuales o guías básicas de uso para los usuarios	Listado consolidado de inconsistencias reportadas, informes de seguimiento técnico y manuales o guías de usuario elaboradas
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, comités, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred	Participar en reuniones de retroalimentación con los equipos de trabajo sobre el uso del aplicativo, exponer avances, dificultades y posibles soluciones tecnológicas, y levantar actas con los compromisos establecidos.	Actas de reuniones con compromisos y reporte de acciones de mejora implementadas.
Realizar entrega de cronograma mensual de actividades e informes requeridos, productos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y o programación de cada una de las líneas de intervención.	Elaborar y entregar el cronograma mensual de soporte técnico, consolidar los informes de gestión del aplicativo GITAPPS y generar respaldos de bases de datos cuando sea requerido	Cronograma mensual aprobado, informe técnico mensual y respaldos generados y almacenados.
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	Recolectar y organizar evidencias técnicas de las actividades desarrolladas, atender oportunamente las solicitudes de auditoría o verificación técnica y responder los requerimientos dentro de los plazos establecidos	Carpeta digital de evidencias técnicas y respuestas documentadas a auditorías y requerimientos técnicos
Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Cumplir los lineamientos institucionales de presentación y atención al usuario, manteniendo una conducta profesional y representando adecuadamente a la Subred durante las interacciones con los equipos y usuarios del sistema.	Evidencias de cumplimiento institucional y registros de participación en actividades.
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Portar de manera adecuada y permanente los elementos de identificación institucional y cuidar los equipos tecnológicos asignados para el desarrollo de las actividades	Registro de entrega y custodia de equipos y verificación del uso adecuado de la identificación institucional
Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Organizar, archivar y mantener actualizados los soportes, reportes y documentos técnicos, cumpliendo con los lineamientos de gestión documental establecidos por la Subred.	Carpeta digital actualizada con los informes, soportes y documentos técnicos exigidos
El contratista guardará completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones, así mismo, dará cumplimiento a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente	Resguardar la información técnica y los datos personales tratados en el aplicativo GITAPPS, cumpliendo la normativa de protección de datos personales y las políticas institucionales de seguridad informática	Declaración de confidencialidad firmada y evidencia del cumplimiento de la política de protección de datos personales
Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto del mismo	Brindar apoyo técnico en otras plataformas institucionales cuando sea necesario, colaborar en actividades de fortalecimiento tecnológico y realizar las tareas adicionales asignadas relacionadas con el objeto contractual	Registro de actividades adicionales ejecutadas y reporte complementario de apoyo técnico.Registro de actividades adicionales ejecutadas y reporte complementario de apoyo técnico.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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