

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión: 3
Fecha de aprobación: 2/15/2018
Código: 04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|----------------------|---|-----|-----------------|------------|----|--|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | | Segundo Leander rozo Oliveroz | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | No. | 4232651 | | |
| CORREO ELECTRONICO: | rozo043@gmail.com | | | CELULAR: | 3138163627 | | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | SUBRED | | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | | ADM SISTEMAS DE INFORMACION TICS SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO | | SEDE: | SUBRED | | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | SU37T07 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | | 7500918466 | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------|----------------------------|---------------|-------|-------------|----------------------------|
| NÚMERO DE CONTRATO | | 2848 | | VIGENCIA | | 2026 | |
| NÚMERO DE CDP | 282 | FECHA | 2026-01-19 00:01:52.000 | NÚMERO DE CRP | 13308 | FECHA | 2026-02-01 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | TECNICO ADMINISTRATIVO II | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | |
| | | | | 2026-04-01 | | 2026-04-30 | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | | \$2,601,582 | | | |
| 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: | \$10,406,328 |
| VALOR EJECUTADO | \$7,804,746 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | \$2,601,582 |
| VALOR A LIBERAR | \$0 |
| SALDO POR EJECUTAR | \$2,601,582 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 75% |

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 |
|--------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|-----------|------------|---------------|
| 1081211331 | \$1,040,633 | \$130,079 | \$166,501 | 3 | \$25,350 | \$321,930 |

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. 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 |
|---|---|--|
| .Brindar capacitaciones en los diferentes sistemas operativos, software ofimático y demás software que se manejan en la Institución, brindar apoyo técnico general en el sistema de información 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 |
| Brindar el soporte a nivel de hardware y software cuando se requiera y registrar la solución en la mesa de ayuda adoptada por la subred. | se apoya al personal en general a la activación de paquetes ofimáticos y su respectiva asesoría para el buen funcionamiento. | se instalan paquetes ofimáticos |
| Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional. | se instala y configura cuentas de correo. | se instala y configura cuentas de correo. |
| Realizar backup a los equipos de cómputo de acuerdo a la solicitud de usuario final teniendo en cuenta el manual de procedimientos del área; socializar con el usuario la importancia de resguardar la información en la nube y correos electrónicos. | informar procesos de 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 |
| Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes | acompañamiento a actividades contratadas con entes externos | acompañamiento a actividades contratadas con entes externos |
| Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios. | revisión de los ap para verificar conectividad | mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios. |
| Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran. | Mantenimiento de hardware | se hace limpieza a los equipos |
| . Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas. | Mantenimiento de software | se informa a los usuarios finales con periodos anticipadamente establecidos cuando y como ejecutar un plan de contingencia siendo presencia personalizada. Para la actualización de equipos de cómputo |
| . Levantar formatos de diagnósticos 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 cómputo. |
| Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la subred Suoccidente. | se hace presencia en actividades en general. | se asiste a reuniones programadas. |
| Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de cómputo de la subred. | se realizan actividades diarias en ejecución de mantenimiento de máquinas virtuales. | mantenimiento preventivo para un óptimo funcionamiento. |
| Revisión y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servicios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud. | verificación de antivirus | se asiste a todas las actividades en plan de mejora de conocimiento en mejora de una buena ejecución en pro de los usuarios. |
| Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred | se hace presencia cuando es requerido en actividades de diferente índole. | se participa en reuniones en diferentes áreas. |
| Tener disponibilidad 7 x 24 en la atención de soportes y necesidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred suoccidente. | se realizan las metas contractuales, a través del cumplimiento de las metas establecidas. | se cumple a cabalidad todas las metas contractuales. |
| Realizar rondas diarias en las unidades verificando el correcto funcionamiento y previniendo posibles fallas futuras 2 veces al día reportando de manera inmediata las novedades presentadas para solución inmediata. | se hacen rondas a las 8 am y a la 1 pm | 8am a 1pm |
| 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. | disponibilidad 7x24 | disponibilidad 7x24 |
| Garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tickets sean atendidos y asignados al técnico disponible de manera inmediata. | como administrador se reasignan soportes a los disponibles | como administrador se reasignan soporte |
| Relacionar indicador de tickets atendidos durante el mes como soporte único para generación y radicación de cuenta de cobro. | se entrega planilla de soportes realizados mensualmente. | se sierran soporte diariamente |
| Generar Ticket en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados en la mesa con el prefijo EXTRA y dar solución a los mismos. | se crean soportes como extras en caso de no ser realizados por el usuario. | se crean soportes extras encontrados en ronda diaria. |
| Atender de manera inmediata el celular de mesa de ayuda y los grupos de Tics en el momento de estar como técnico disponible. | se da atención prioritaria a celular de administrador | se reporta daños ocasionados durante el día. |
| 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 |
| 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. |
| Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad. | siempre disponibles para acatar órdenes en bien de la institución. | se participa en reuniones proactivas en bien de la institución |
| Todas las demás 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

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

| | |
|--|--|
| Nit de comercio Operador de Información | 900097333-9 |
| Razón Social del Operador de Información | SIMPLE S.A. |
| Descripción | Pago de SuAporte |
| Fecha | 2026-04-11, 01:22:10 PM en horario extendido |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos | marzo de 2026 |
| Periodo de Cotización Para Salud | marzo de 2026 |
| Empresa | SEGUNDO LEANDER ROZO OLIVEROS |
| CEDULA CIUDADANIA | CC 4232651 |
| Código Sucursal (Nombre) | () |
| Referencia de Pago/ Número Planilla | 1081211331 |
| Tipo de Planilla | I |
| Número Transacción Bancaria/ CUS | 215476718 |
| Banco | (1051) - BANCO DAVIVIENDA |
| Valor | \$ 541.800 |
| Estado de la Transacción | Aprobada |
| Dirección IP de Origen | www.simple.co |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|-----------------------|--------|----------------|------------------|----------------|----------------------|
| N800229739 | 230201 | PROTECCION | 1 | \$ 280.200 | \$ 0 |
| N830003564 | EPS017 | FAMISANAR | 1 | \$ 218.900 | \$ 0 |
| N890903790 | 14-11 | ARL SURA | 1 | \$ 42.700 | \$ 0 |
| SubTotales: | | | | \$ 541.800 | \$ 0 |
| Total a Pagar: | | | | | \$ 541.800 |

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

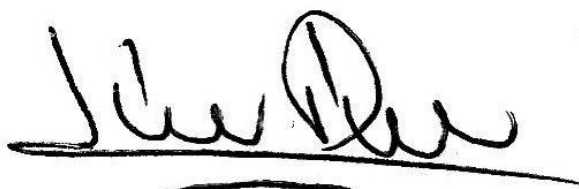
Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:
SEGUNDO LEANDER ROZO OLIVEROZ
C.C 4.232.651 de Sáchica (Boy)

La suma de **\$2.601.582** (dos millones seiscientos un mil quinientos ochenta y dos pesos 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 con el requerimiento institucional, durante el periodo de **01 al 30 abril del 2026** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 2848-2026**



Segundo Leander Rozo Oliveroz

C.C 4232651 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS - BANCO DAVIVIENDA

NÚMERO 7500918466