

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                                       |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>CONTROL DOCUMENTAL<br>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br>Código: SDS-CON-FT-053 V.2 | Elaborado por:<br>Ángela Ortiz Gasca<br>Revisado y Aprobado por:<br>Claudia Patricia Herrera Logreira |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

### CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD** identificado con el Nit N. 899.999.061-9 suscribió con, **ALEXANDER CIFUENTES SÁNCHEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.022.379.469, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

**CONTRATO CO1.PCCNTR. 877907** suscrito el día 11 de marzo de 2019.

**OBJETO:** Prestar servicios técnicos en la Dirección de Planeación Sectorial, para la gestión de información de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), reportados por los prestadores de servicios de salud en el Distrito Capital.

**VALOR INICIAL:** TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$31.649.728).

**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** Trece (13) de marzo de 2019.

**PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Once (11) meses.

**FECHA FINAL DEL CONTRATO:** Doce (12) de febrero de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. Apoyar técnicamente en la actualización de software sobre herramientas de desarrollo y motor de base de datos o las herramientas de desarrollo requeridas en la gestión de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) y hacer entrega de los códigos fuentes de los aplicativos desarrollados y bases de datos generadas al finalizar la ejecución de este.
2. Participar activamente en, el mantenimiento, ajustes y pruebas del cargador y validador Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), de la Secretaría de Salud.
3. Participar activamente y apoyar en la organización de las jornadas de capacitación a los diferentes prestadores de salud programadas por la Dirección de Planeación Sectorial
4. Apoyar técnicamente en el desarrollo y actualización de los repositorios de la Dirección de Planeación Sectorial.



|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>CONTROL DOCUMENTAL<br/>CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS<br/>Código: SDS-CON-FT-053 V.2</p> | <p>Elaborado por:<br/>Ángela Ortiz Gasca<br/>Revisado y Aprobado por:<br/>Claudia Patricia Herrera Logreira</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

5. Mantener debidamente organizado el archivo de los documentos tanto físicos como magnéticos que se generen en el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas al terminar el contrato y hacer entrega de este al supervisor del contrato y/o coordinador del equipo de actividades
6. Apoyar en el proceso, construcción y actualización de la información contenida en los cuadros de mando administrados por el Equipo de Gestión de la Información de la Dirección.
7. Apoyar en las respuestas a oficios, derechos de petición y elaborar los documentos, informes, actas y demás solicitudes relacionadas con el objeto del contrato y las anteriores obligaciones.
8. Apoyar en la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de la actualización de la gestión documental asociada a los procedimientos del área y el mejoramiento continuo a través de las acciones necesarias para el mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y medición del desarrollo Institucional.

***El mencionado contrato se encuentra Terminado.***

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los siete (07) días del mes de agosto de 2020.

  
**PILAR ALEXÓN CONTRERAS ERAZO**  
 Subdirectora de Contratación

Proyectó: Catalina Gómez Zapata – Subdirección de Contratación  
Radicado: 2020ER39138- 05/07/2020.

