

OK

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	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: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	CONTRATO No. 1467213	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio: Marzo 30 de 2020 Fecha de Terminación: Agosto 29 de 2020
ENTIDAD CONTRATANTE: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD		PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 meses
CONTRATISTA: CARLOS ARTURO BETANCOURT GONZÁLEZ		PRÓRROGA: Fecha de Inicio: Fecha de Terminación:
SUPERVISOR (Nombre y cargo): KAREN CÁRDENAS SANTANA Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones		SUSPENSIÓN: Fecha de Inicio: Fecha de Terminación: 12/08/2020
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios como tecnólogo en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud dirigidos a realizar el diseño y la diagramación de las piezas de comunicación requeridas conforme a las necesidades identificadas en la entidad y lineamientos institucionales.		PERIODO DEL INFORME: 01/08/2020 AL 12/08/2020

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 16.610.500
VALOR ADICIÓN:	\$
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	\$ 13.399.137
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE PERIODO DEL INFORME:	\$ 1.328.840
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. Apoyar la realización del diseño y diagramación de piezas gráficas de comunicación para las campañas o acciones de comunicación definidas en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud, en respuesta a necesidades de la Entidad, de conformidad con el Manual de Imagen Distrital vigente y las instrucciones suministradas por la supervisión del contrato.	• Diseño Aviso Día Mundial contra las Hepatitis Virales para redes sociales.	Ubicación/ Equipo Bryan Tavera/ Carpeta SDS/Agosto 2020CB/ Oficina Asesora de Comunicaciones/ 6 piezas
	• Diseño Invitación a Facebook Live de Salud Mental	1 pieza
	• Diseño Aviso de las Cartas a los Héroes para correo, fondo de computadores y pantallas	4 piezas
	• Diseño Banner Homenaje a las personas que han fallecido por Covid-19	1 piezas
	• Diseño Avisos de puntos de muestras de Covid-19	6 piezas



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



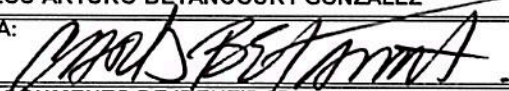
	<ul style="list-style-type: none">• Diseño Avisos de Qué hacer si sospecho que tengo Covid-19• Diseño Infografía Ruta de asignación de una UCI• Diseño Botón Call Center para la página web• Diseño Avisos para campaña Call Center para redes sociales• Diseño encabezado para comunicado de prensa subredes• Diseño Avisos Salud Mental para correo interno• Diseño y diagramación de documento "Reporte desabastecimiento de medicamentos"• Diseño invitación Facebook Live: "Recomendaciones para personas con enfermedades crónicas en época de pandemia"• Diseño Avisos sinergia "Bogotá No Se Rinde" por los cumpleaños• Diseño Piezas para campaña "Vacunar es cuidar" para redes.• Diseño Avisos para correo Salud Visual• Diseño Aviso Día del Nutricionista• Adaptación Avisos la Vacunación no se detiene• Adaptación Avisos campaña Pienso luego excito• Adaptación Avisos campaña Ojo con los niños• Adaptación Avisos campaña ¡Háblalo!	<p>4 piezas</p> <p>1 pieza</p> <p>2 piezas</p> <p>14 piezas</p> <p>4 piezas</p> <p>11 piezas</p> <p>1 documento de 3 páginas</p> <p>1 pieza</p> <p>12 piezas</p> <p>12 piezas</p> <p>6 piezas</p> <p>3 piezas</p> <p>20 piezas</p> <p>12 piezas</p> <p>40 piezas</p> <p>9 piezas</p> <p>1 pieza</p>
--	---	---

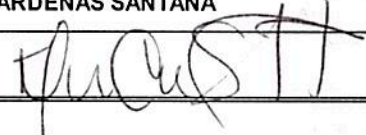
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SDS – FFDS Código: SDS-CON-FT-014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

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño invitación capacitación de bioseguridad con énfasis en Covid-19. • Diseño Botón PIC • Diseño Invitación Reviva el Facebook Live: "Duelo en medio de la pandemia" 	1 pieza
2. Apoyar la verificación de la correcta aplicación de la imagen institucional en piezas gráficas de comunicación, y hacer las observaciones y ajustes a que haya lugar, conforme a solicitudes recibidas en la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento "Protoc Aislamiento Domic No Privativ SRPA COVID 19". • Documento "Protoc Prev Control Privativ SRPA COVID 19". 	Ubicación/ Equipo Bryan Tavera/ Carpeta SDS/Agosto 2020CB/ Oficina Asesora de Comunicaciones/ 20 páginas 34 páginas
3. Apoyar la producción de las piezas gráficas y productos editoriales que requieran impresión, según instrucciones de la supervisión del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño Pendones Campaña "Estamos Juntos" con las cartas para los Héroes 	6 Piezas
4. Mantener actualizado y ordenado el archivo de las piezas gráficas de comunicación con los trabajos realizados, para que puedan ser de fácil y permanente consulta por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDS.	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó el archivo de piezas graficas 	Ubicación/ Equipo Bryan Tavera/ Carpeta SDS/Agosto 2020CB/ Oficina Asesora de Comunicaciones/
5. Realizar el reporte mensual del plan operativo de la Oficina Asesora de Comunicaciones en cuanto a los temas asignados y según las instrucciones entregadas por la supervisión del contrato, y desarrollar las acciones designadas al proceso relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de piezas gráficas realizadas en el mes de Julio a Bryan Tavers para su reporte mensual. 	Reporte enviado a Bryan Tavera
6. Realizar, en los términos indicados por la supervisión, las demás actividades asignadas que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de noticias relacionadas con la SDS y el sector salud los días 7 de Agosto 	Reporte de monitoreo en el chat de la OAC-SDS, el día 7 de agosto.
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:		
DECLARACION: 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">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</p> <p align="center">Código: SDS-CON-FT-014 V.3</p>	<p>Elaborado por: Jairo Armando Moreno Revisado y Aprobado por: Andrea Pedroza Molina</p>	
---	---	---	---

Empresa:	FAMISANAR	Empresa:	COLPENSIONES	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	\$ 168.800	Suma cancelada:	\$ 216.000	Suma cancelada:	\$ 7.100
No Planilla:	9408401759	No Planilla:	9408401759	No Planilla:	9408401759
Mes(es) cancelado(s):	JULIO	Mes(es) cancelado(s):	JULIO	Mes(es) cancelado(s):	JULIO
Empresa:	FAMISANAR	Empresa:	COLPENSIONES	Empresa:	SURA
Suma cancelada:	\$ 168.800	Suma cancelada:	\$ 216.000	Suma cancelada:	\$ 7.100
No Planilla:	9409295021	No Planilla:	9409295021	No Planilla:	9409295021
Mes(es) cancelado(s):	AGOSTO	Mes(es) cancelado(s):	AGOSTO	Mes(es) cancelado(s):	AGOSTO

EN CASO DE INFORME FINAL DE EJECUCIÓN					
Relación de usuario y clave de acceso al equipo de cómputo:	ca2betancourt Junio79489738 ***	Relación de usuarios y clave de acceso a los sistemas de información (SICAF, CORDIS, SICAPITAL, SIIAS, SIRC, SIDBA, SIPOJ, ETC.), si aplica a sus actividades:	N/A	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):	Ubicación/ Equipo Bryan Tavera/ Carpeta SDS/Agosto 2020CB/ Oficina Asesora de Comunicaciones/
CONTRATISTA	NOMBRES Y APELLIDOS: CARLOS ARTURO BETANCOURT GONZÁLEZ				
	FIRMA: 				
	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 79.489.738				

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 <u>89</u> % de ejecución del contrato.	OTRAS OBSERVACIONES: El porcentaje señalado de ejecución corresponde a lo real respecto al año de inicio y la fecha de terminación anticipado por mutuo acuerdo; sin embargo, este contrato se da por cumplido al realizar el contratista todo lo solicitado.
SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO: KAREN CÁRDENAS SANTANA
	FIRMA: 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p align="center"> 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 </p>	Elaborado por: Jairo Armando Moreno Revisado y Aprobado por: Andrea Pedroza Molina	
---	---	--	---

REVISÓ	NOMBRE Y APELLIDO: ANDREA CORREDOR AVELLANEDA
	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.

* Para el cálculo del % de ejecución del contrato se deben tener en cuenta las adiciones.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 74489738		BETANCOURT GONZALEZ CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 114 #148-65 Int. 10 Apto 603	BOGOTA BOGOTA D.E.	476-4169	Si	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Pension	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-07	702803519	9408401759		I	2020/08/12	2020/08/05	BANCO AV VILLAS	0	\$400.000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																										
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS						
No.	Identificación	Hombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
					\$1,350,000	\$216,000			\$1,350,000	\$168,800			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100
Socios para CAPITAL (2 Afiliados)																										
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$216,000	✓		\$1,350,000	\$168,800	✓		\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						\$216,000			\$1,350,000	\$168,800			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100
1	CC 74489738	BETANCOURT CARLOS	2514	30	\$1,350,000	\$216,000	EP9047	30	\$1,350,000	\$168,800	CC72	30	\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100
Total Afiliados(1)						\$216,000	✓		\$1,350,000	\$168,800	✓		\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$8,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC. 79489738		RETANCOURT GONZALEZ CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 114 #148 #5 INT. 10 Apto 603	BOGOTA BOGOTA D.E.	4754-399	SI	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago			
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor	
2020-08	2020-08	704955836	94092195221	1	2020-09-09	2020-08-06	BANCO AV VILLAS	5526.200	0

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificacion	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	
Sociedad PROSA CAPITAL (2 Afiliados)					\$1,350,000	\$216,000			\$1,350,000	\$295,000			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$7,100				\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (3 Afiliados)																							
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (3 Afiliados)					\$1,350,000	\$216,000			\$1,350,000	\$295,000			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$7,100				\$0	
1	CC 79482738	BETANCOURT CARLOS	25-14	30	\$1,350,000	\$216,000	EP5017	30	\$1,350,000	\$168,800	CC724	30	\$1,350,000	\$8,100	14-11	30	\$1,350,000	\$7,100				\$0	
2	TI 1031643811	BETANCOURT JOAN		0	\$0	\$0	EP5017	30	\$0	\$30,800		0	\$0	\$0		0	\$0	\$0				\$0	
3	CC 52032548	BETANCOURT SANDRA		0	\$0	\$0	EP5017	30	\$0	\$95,400		0	\$0	\$0		0	\$0	\$0				\$0	
Total Afiliados(3)						\$1,350,000			\$1,350,000	\$295,000			\$1,350,000	\$8,100			\$1,350,000	\$7,100				\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 79489738		BETANCOURT GONZALEZ CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 114 #148 65 Int. 10 Apto 603	BOGOTA BOGOTA D. E.	4764369	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago		Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-08	2020-08	704955836	9409265021	I	2020/09/09	2020/08/06	BANCO AV VILLAS	0	\$526,200
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLPENSIONES		25-14	900,336,004	7	1	\$216,000	\$0	\$0	\$216,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA		14-11	890,903,790	5	1	\$7,100	\$0	\$0	\$7,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)									
COMPENSAR		CCF24	860,066,942	7	1	\$8,100	\$0	\$0	\$8,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
FAMISANAR		EPS017	830,003,564	7	3	\$295,000	\$0	\$0	\$295,000
TOTAL					1	\$526,200	\$0	\$0	\$526,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 79489738		BETANCOURT GONZALEZ CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 114 #148 65 Int. 10 Apto 603	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4764159	Si	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-07	2020-07	702803519	9408401759	1	2020/08/12	2020/08/05	BANCO AV VILLAS	0	\$400,000
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$216,000	\$0	\$0	\$216,000
COLPENSIONES		25-14	900,336,004	7	1	\$216,000	\$0	\$0	\$216,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$7,100	\$0	\$0	\$7,100
ARL SURA		14-11	890,903,790	5	1	\$7,100	\$0	\$0	\$7,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$8,100	\$0	\$0	\$8,100
COMPENSAR		CCF24	860,066,942	7	1	\$8,100	\$0	\$0	\$8,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$168,800	\$0	\$0	\$168,800
FAMISANAR		EPS017	830,003,564	7	1	\$168,800	\$0	\$0	\$168,800
TOTAL					1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ENTREGA ACTIVIDADES Y BIENES A CARGO Código SDS-THO-FT-033 V. 7	Elaborado por: Dionisio Doncell Revisado por: Yilda Ponce Yanci Aprobado: Yilda Ponce Yanci				
FECHA: <u>24 Agosto / 2020</u> Carrera Administrativa: () Libre Nombramiento y Remoción: () Provisional: () Contrato: ☒ Número: _____						
NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA: <u>Carlos Betancourt</u>						
CARGO: <u>Contratista</u> PERFIL /categoría (en el caso de contratistas): _____						
DEPENDENCIA: <u>Oficina Asesoría de Comunicaciones</u>						
Este formato es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos 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						FIRMA DEPENDENCIA QUE RECIBE O CERTIFICA
2	Carné de Identificación Institucional (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)		☒			<u>Milena 24-08-2020</u>
3	Tarjeta de Control de Acceso (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)		☒			<u>Milena 24-08-2020</u>
4	Carné de ingreso vehicular (Se entrega en Seguridad y Control - primer piso edificio administrativo)		☒	☒		<u>Milena 24-08-2020</u>
5	Certificación de bienes devolutivos a cargo, expedida por Subdirección de Bienes y Servicios				☒	<u>24-08-2020</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.)		☒			<u>24-08-2020</u>
7	Relación de correspondencia pendiente por gestionar (según Sistema CORDIS)				☒	<u>24-08-2020</u>
8	Expediente o carpetas prestadas por Archivo Central (se entrega en sótano - edificio administrativo)				☒	<u>24/08/2020</u>
8	Expediente o carpetas prestadas por Subdirección de Contratación (se entrega en séptimo piso - edificio administrativo)					<u>24/08/2020</u>
9	Libros, prendas con logos institucionales y otros elementos propiedad de la SDS.					<u>24/08/2020</u>
10	Llaves y demás elementos registrados en el inventario de la entidad.					<u>24/08/2020</u>
11	Entrega y Reasignación de Planes de Mejoramiento en ISOLUCION (se entrega en séptimo piso - edificio administrativo Dirección de Planeación Institucional y Calidad).				☒	<u>24-08-2020</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>24/08/2020</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>24/08/2020</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>Carlos Betancourt</u> FIRMA: _____						

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACION DE PUBLICACIONES BIBLIOTECA Código: SDS-GCI-FT-de agosto 7V.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 Secretaría Distrital de Salud, se constató que a la fecha el (la) señor(a), CARLOS ARTURO BETANCOURT GONZÁLEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 79.489.738 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 12 días del mes de agosto de 2020.

Firma: Efrén Rueda V.

Nombre: Efrén Rueda Vega

BIBLIOTECA

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</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

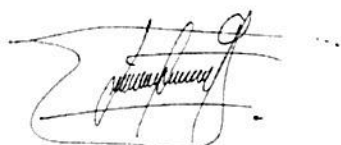
CERTIFICA:

No. Ticket: **30013**

Que el (la) señor (a) **CARLOS ARTURO BETANCOURT GONZALEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.489.738** de **Bogotá** informa la terminación de la vinculación por: Contrato de Prestación de servicios N° **1467213** o retiro de la planta de personal de la SDS --- de la dependencia **Oficina Asesora de Comunicaciones**, lo cual solicita cancelación de los siguientes recursos TIC a partir del día **12 de Agosto de 2020**

CHECK LIST	SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
1	Cuenta de Usuario / Red	ca2betancourt
2	Cuenta de Correo Personal Institucional y/u otro correo institucional	ca2betancourt@saludcapital.gov.co
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	9904

Se expide la presente certificación a petición del interesado (a) en Bogotá, D.C., el día viernes, 21 de agosto 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>	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) **CARLOS ARTURO BETANCOURT GONZALEZ**, Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **79489738**, 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 veinticuatro (24) días del mes de Agosto 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:

MARYULY SABOGAL RAMOS

Firma:

