DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

OCCIDENTE E.S.ENIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MAURICIO ORLANDO RINCON HERNANDEZ

C.C 1.023.865.191 DE BOGOTÂ

La suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 6.479.956) por concepto de: Prestación de servicios como Profesional Especializado III en el área de Gestión Documental sede Archivo Central Montevideo durante el periodo de 1 al 30 de abril del 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1005-2025



MAURICIO ORLANDO RINCON HERNANDEZ

C.C 1.023.865.191 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NÚMERO: 1 7 4 4 5 8 5 2 7 2 4

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mauricio Orlando Rincon Hernandez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1023865191	
CORREO ELECTRONICO:	lidergestiondocumental@subredsuroccidente.gov.co				CELULAR:	6013583392	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM GESTION DOCUMENTAL SEDE ARCHIVO CENTRAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO60R35	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	17445852724				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1005			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	137	FECHA	2025-01-15 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	13904	FECHA	2025-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2025-04-01		2025-04-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$6,479,956						
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:	$25,919,824
VALOR EJECUTADO	$19,439,868
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,479,956
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,479,956
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
9484441220	$2,591,982	$323,998	$414,717	3	$63,141	$801,856

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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
Liderar el subproceso de gestión Documental en todo lo relacionado en los procesos y subprocesos que este involucra, conforme a los lineamientos emitidos por al Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá	De acuerdo con la solicitud de la Oficina de Desarrollo Institucional, elabore presentación sobre el estado de la implementación de la Política de Gestión Documental en la entidad, para la socialización ante el comité sectorial liderado por la Secretaría Distrital de Salud. Revise y ajuste el cronograma de acompañamientos técnicos, en los cuales se programa la asistencia técnica y capacitaciones requeridas desde la implementación de los lineamientos emitidos en el subproceso de gestión documental. Revise y ajuste el plan de transferencias documentales primarias correspondientes a la vigencia 2025, adicionalmente, elabore comunicació oficial en donde se socializa a las diferentes dependencias la ejecución del plan. Elabore comunicación oficial, en donde se reitera la importancia de la actualización de los inventarios documentales de los archivos de gestión, los cuales, deben ser actualizado y remitidos por los jefes de las dependencias de la entidad. De acuerdo con la observación remitida por la Dirección Administrativa, realice los ajustes a los formatos de planilla de verificación de control biologico de areas de depositos de archivos y el formato de catalogo de documentos electrónicos de archivos.	Presentación del estado de la politica de gestión documental Cronograma de acompañamientos técnicos Plan de transferencias documentales Comunicación oficial Formatos
Liderar y definir políticas de operación de los procesos de ventanilla única de correspondencia	Realice seguimiento a los radicados pendientes por tramitar por parte de las dependencias en el aplicativo Agil Salud Realice seguimiento al proceso de correspondencia, en el cual se valida mediante informes diarios sobre la recepción y distribución de radicados de entrada, la gestión de entrega a través de los mensajeros de los documentos generados por la entidad.	Informe de radicados Correo electrónico
Elaborar Informes solicitados por entes externos e internos, relacionados con el subproceso de gestión documental	Elabore el informe financiero sobre la ejecución del Convenio 015 de 2021, en el cual, se presenta los avances y actividades desarrolladas de los diferentes productos definidos en el mismo. De acuerdo con la solicitud de la Secretaría Distrital de Salud, realice informe sobre la ejecución del Convenio 015 de 2022, sobre el estado de elaboración de las Tablas de Valoración Documental.	Informe financiero Informe
Planear y situar seguimiento a los proyectos, convenios y planes requeridos en el marco del subproceso de gestión documental	De acuerdo con la solicitud de la Dirección Administrativo, realice seguimiento a los indicadores de gestión documental en el Plan de Acción Anual de las actividades desarrolladas en el primer trimestre del 2025, asi mismo, se recopila las evidencias del desarrollo de las acciones ejecutadas. Realice seguimiento a las actividades programadas en el plan de conservación documental y plan de preservación a largo plazo del Sistema Integrado de Conservación	Seguimiento al plan de acción anual Matriz de seguimiento
Realizar el reporte, medición y análisis de los indicadores y metas relacionadas con el subproceso de gestión del proceso	De acuerdo con la solicitud de la Oficina de Desarrollo Institucional, realice el reporte y recolección de evidencias de la Implementación de Politica de Gestión Documental en la vigencia 2024, con relación a la medición del FURAG	Matriz diligenciada y evidencias

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Identificar y establecer planes de trabajo para la elaboración o actualización de los instrumentos, archivísticas y documentos del subproceso de gestión documental de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación	Realice seguimiento a la actualización de los inventarios documentales de los archivos de gestión remitidos por las dependencias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, con el objetivo de garantizar un instrumento actualizado para el control y acceso a la información de los expedientes custodiados en el archivo. Elabore presentación para la sustención de las Tablas de Valoración Documental del Hospital de Bosa II nivel E.S.E, para la sustentación ante el Consejo Distrital de Archivos en el marco del proceso de convalidación del instrumento archivistico.	Matriz de seguimiento Presentación de sustentación
Definir e implementar estrategias para la sensibilización del recurso humano que apoya la implementación del subproceso de gestión documental. De igual forma, a los funcionarios y contratistas de las dependencias que tienen relación con la ejecución del subproceso	Revise y ajuste presentación para la socialización las generalidades de Tablas de Retención Documental, metodología para la elaboración de inventarios, transferencias documentales y expedientes electrónicos, lo anterior, en el marco de ejecución de las estrategias del Plan Intitucional de Capacitaciones liderado por la Dirección de Talento Humano Gestione la capacitación para el recurso humano que apoya el subproceso de gestión documental sobre la actualización de inventarios documentales	Presentación Acta de reunión
Brindar respuesta de las solicitudes de los requerimientos asignados al Archivo Central, conforme a los tiempos establecidos	Realice seguimiento a las solicitudes efectuadas al Archivo Central mediante la matriz de seguimiento de consulta.	Matriz de seguimiento de prestamo y consulta
Apoyar a la supervisión de personal de OPS de área y control de consumo de contratos de bienes y suministros y bodega de archivo central	Revise y firme el informe de ejecución del contrato No. 5986 de 2024, en el cual se contrata el servicio de mensajeria para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Certificación de ejecución de contrato
Gestionar y efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones correctivas definidas en el subproceso de gestión documental	En la presente mes no se desarrollo actividades relacionada con la obligación contractual	N/A
Definir y ejecutar acciones para garantizar la adecuada implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos (SCDEA) desde el aspecto técnico del subproceso de gestión documental	Realice el reporte de los usuarios y perfiles creados en Agil Salud, de acuerdo con la solicitud de la Oficina de Tecnologia de la Información	Correo electrónico

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales	Participe en el cierre de auditoria de revisoria fiscal del proceso de ambiente fisico Participe en la reunión del 7 de abril de 2025, sobre el seguimiento de los inventarios documentales de las unidades de britalia y alqueria Participe en la reunión del 7 de abril de 2025, sobre el proceso de contratación del soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos denominado Agil Salud Participe en la reunión del 9 de abril de 2025, en el cual, se efectua seguimiento a la ejecución del plan de preservación digital a largo plazo del Sistema Integrado de Conservación. Participe en la reunión del 11 de abril de 2025, en la sustentación de las Tablas de Valoración Documental del Hospital de Bosa II Nivel E.S.E. ante el Consejo Distrital de Archivos Participe en la reunión del 15 de abril de 2025, en el cual, presentaron el servicio de sistema de Datalogger para el Archivo Central. Participe en la reunión del 24 de abril de 2025 junto con la funcionaria de la contraloria para revisar y aclarar sobre la ejecución del indicador del Plan Institucional de Archivos y Programa de Gestión Documental Participe en la reunión del 25 de abril de 2025, programada por la Secretaría Distrital de Salud en el cual se brinda lineamientos para la radicación de las comunicaciones y anexos de los convenios del PIC	Citación Citación Citación Citación Citación Citación Citación Citación
Cumplir con las demás actividades pendientes al objeto del contrato indicadas por el supervisar de este y de acuerdo con las necesidades del servicio	En el presente informe no se presento actividades adicionales	N/A
Las demás asignadas por el supervisor del contrato inherente al objeto del contrato	Durante este periodo no se adelantó ninguna actividad con respecto a esta obligación	N/A

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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 Controlada Subred Sur Occidente

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023865191		RINCON HERNANDEZ MAURICIO ORLANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 25G #74B 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3007709406	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1358409230	9483368503	I	2025/03/21	2025/03/25	BANCOLOMBIA	4	$804,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$2,591,983	$414,800			$2,591,983	$324,000			$0	$0			$2,591,983		$63,200		$0	$0		$802,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$2,591,983	$414,800			$2,591,983	$324,000			$0	$0			$2,591,983		$63,200		$0	$0		$802,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$2,591,983	$414,800			$2,591,983	$324,000			$0	$0			$2,591,983		$63,200		$0	$0		$802,000
1	CC	1023865191	RINCON MAURICIO																	25-14	30	$2,591,983	$414,800	EPS005	30	$2,591,983	$324,000		0	$0	$0	14-11	30	$2,591,983	2.436%	$63,200	0	$0	$0	No	$802,000
Total		**Afiliados(1)**																			$2,591,983	$414,800			$2,591,983	$324,000			$0	$0			$2,591,983		$63,200		$0	$0		$802,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023865191		RINCON HERNANDEZ MAURICIO ORLANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 25G #74B 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3007709406	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1358409230	9483368503	I	2025/03/21	2025/03/25	BANCOLOMBIA	4	$804,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$414,800	$1,100	$0	$415,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$414,800	$1,100	$0	$415,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$63,200	$200	$0	$63,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$63,200	$200	$0	$63,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$324,000	$900	$0	$324,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$324,000	$900	$0	$324,900
TOTAL				**1**	**$802,000**	**$2,200**	**$0**	**$804,200**