DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

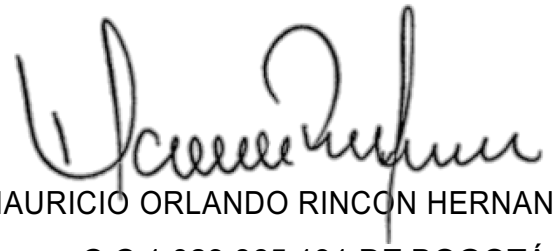
OCCIDENTE E.S.ENIT: 900.959.048-4

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 junio 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	1153	FECHA	2025-05-14 15:54:09.000	NÚMERO DE CRP	26182	FECHA	2025-05-27 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2025-06-01		2025-06-30			
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:	$45,359,692
VALOR EJECUTADO	$32,399,780
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,479,956
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$12,959,912
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	71%

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
9486974519	$2,591,982	$323,998	$414,717	3	$63,141	$801,856

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio 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	Realice seguimiento al cronograma de acompañamientos técnicos establecidos para cada una de las dependencias, unidades y subproceso en materia de gestión documental De acuerdo con la solicitud de la Secretaría Distrital de Salud, presente los indicadores de la politica de gestión documental para su implementación, asi mismo, remiti el seguimiento efectuado en el primer trimestre del 2025. De acuerdo con el proceso de auditoria programado por la revisoria fiscal, recopile y suministre las evidencias requeridas sobre el nivel de cumplimiento e implementación de los instrumentos archivisticos adoptados por la entidad. Desarrolle capacitación sobre la elaboración de comunicaciones oficiales en el aplicativo de Agil Salud, dirigido a la Oficina de Desarrollo Institucional Revise y ajuste la presentación para la capacitación sobre buenas practicas en conservación documental y preservación a largo plazo definido en el Sistema Integrado de Conservación de la Subred Integrada de Servicios de Salud.	Matriz de seguimiento Matriz de seguimiento e indicadores de la politica Evidencias de solicitud de información auditoria Acta de reunión Presentación
Liderar y definir políticas de operación de los procesos de ventanilla única de correspondencia	Realice seguimiento a los radicados pendietes 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 Con el objetivo de fortalecer el envio de las comunicaciones oficiales electrónicas generadas por la entidad, se desarrollo mesa de trabajo para la implementación del correo electrónico certificado en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente con el contratista Alas de Colombia.	Informe de radicados Correo electrónico Citación y acta de reunión
Elaborar Informes solicitados por entes externos e internos, relacionados con el subproceso de gestión documental	Elabore el informe del primer trimestre de las actividades implementadas en materia de gestión documental conforme a los criterios establecidos en la Circular 024 de 2021, de acuerdo con la solicitud de la Secretaría Distrital de Salud. 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.	Informe Circular 024 de 2021 Informe financiero
Planear y situar seguimiento a los proyectos, convenios y planes requeridos en el marco del subproceso de gestión documental	Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del Convenio 015 de 2021, apoye en la elaboración de la solicitud de prorroga a la Secretaría Distrital de Salud, asi mismo, se gestiona la firma del requerimiento por parte de la Dirección Administrativa y el despacho del gerente. Realice seguimiento a las actividades programadas en el plan de conservación documental y plan de preservación a largo plazo del Sistema Integrado de Conservación	Solicitud de prorroga Matriz de seguimiento
Realizar el reporte, medición y análisis de los indicadores y metas relacionadas con el subproceso de gestión del proceso	En la presente mes no se desarrollo actividades relacionada con la obligación contractual	N/A

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	Elabore comunicación reiterando la solicitud de entrega de los inventarios documentales de los archivos de gestión de las dependencias pendientes, lo anterior, en cumplimiento a la normatividad vigente. Adicionalmente, se gestiona la aprobación por parte de la Dirección Administrativa Elabore presentación para la sustentación de las Tablas de Valoración Documental del Hospital de Sur E.S.E. ante los integrantes del Consejo Distrital Archivos, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación. De acuerdo con las observaciones remitidas por el equipo evaluador del Consejo Distrital de Archivos a las Tablas de Valoración Documental del Hospital de Pablo VI y Tablas de Valoración Documental del Hospital de Fontibón, solicite el plan de trabajo para la subsanación de las observación a los instrumentos en proceso de convalidación.	Comunicación oficial Presentación de sustentación Comunicación oficial
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	Brinde capacitación a la Oficina de Desarrollo Institucional sobre la elaboración de comunciaciones oficiales en el aplicativo de Agil Salud Cordine la capacitación sobre buenas practicas para la conservación de documentos y preservación a largo plazo de documentos electrónicos, conforme a lo establecido en el Plan Institucional de Capacitaciones Gestione la capacitación para el recurso humano que apoya el subproceso de gestión documental sobre la actualización de inventarios documentales	Presentación 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 la factura del contrato de Alas de Colombia Express, asi mismo, revise y brinde el VoBo para el certificado de cumplimiento del presente contrato. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales del recurso que apoya las actividade del subproceso de gestión documental	Certificado de cumplimiento Matriz de producción
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	Con el objetivo de implementar los diferentes modulos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos denominado Agil Salud, se elaboro y reviso plan de trabajo para parametrizar e implementar el modulo de prestamo y consulta; Transferencias Documentales; Control de las comunicaciones oficiales entregadas de manera fisica y FUID	Plan de trabajo

Copia Controlada Subred Sur Oriente

Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales	Participe en la reunión del 4 de junio del presente año, en la cual, se revisa los requerimientos para el uso del correo electrónico certificado adquirido en el contrato de prestación de servicios Alas de Colombia Participe en la reunión del 4 de junio del presente año, en la cual, se valida las actividades propuestas en el plan de trabajo para la parametrización e implementación de servicios en el aplicativo de Agil Salud Participe en la reunión del 5 de junio del presente año programada por el Arhivo de Bogotá mediante el cual se socializa el formulario de seguimiento estrategico Participe en la reunión del 5 de junio del presente año, programada por el Arhivo de Bogotá mediante el cual se socializa los aspectos a tener en cuenta para la identificación de los documentos que estan relacionados con los DDHH. Participe en la reunión del 9 de junio del presente año, en la cual, se revisa la versión definitiva para la solicitud de prorroga del Convenio 015 de 2021. Participe en la reunión del 20 de junio del presente año, en la cual, se sustentan las Tablas de Valoración Documental del Hospital de Sur ante el Consejo Distrital de Archivos	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 Suroccidente

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
2025-05	2025-05	1579198576	9486974519	I	2025/06/24	2025/06/26	BANCOLOMBIA	2	$803,200

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	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																													
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																													
1	CC	1023865191	RINCON MAURICIO																	25-14	30	EPS005	30		0	14-11	30	2.436%	0	No
Total		**Afiliados(1)**																											

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
2025-05	2025-05	1579198576	9486974519	I	2025/06/24	2025/06/26	BANCOLOMBIA	2	$803,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$414,800	$600	$0	$415,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$414,800	$600	$0	$415,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$63,200	$100	$0	$63,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$63,200	$100	$0	$63,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$324,000	$500	$0	$324,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$324,000	$500	$0	$324,500
TOTAL				1	$802,000	$1,200	$0	$803,200