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 septiembre 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	1889	FECHA	2025-09-17 14:49:25.000	NÚMERO DE CRP	40317	FECHA	2025-09-29 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2025-09-01		2025-09-30			
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:	$58,319,604
VALOR EJECUTADO	$51,839,648
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,479,956
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$6,479,956
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	89%

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
9491309040	$2,591,982	$323,998	$414,717	3	$63,141	$801,856

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre 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 Revise el plan de emergencia documental, el cual va alineado con los programas definidos en el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación, como resultado, se solicita ajustes a la profesional de restauración Realice la solicitud de la publicación del Programa de Gestión Documental en la pagina web y sistema de calidad de la Subred, en cumplimiento a la normatividad vigente. Realice la solicitud de la publicación del Plan Institucional de Archivos en la pagina web de la Subred, en cumplimiento a la normatividad vigente. Revise y solicite ajustes del instructivo de creación y actualización de expedientes en el aplicativo de Agil Salud Revise y ajuste la Guia para la Organización de las Historias Laborales conforme a las observaciones remitidas por la DIrección de Talento Humano, asi mismo, se remite propuesta para su adopción en el sistema de calidad de la entidad.	Matriz de seguimiento Plan de emergencia documental Solicitud de publicación Solicitud de publicación Instructivo Guia actualizada
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.	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. Elabore el informe trimestral del cumplimiento de la implementación de los instrumentos archivisticos, en el marco de lo establecido en la Circular 024 de 2021, requerido por la Secretaría Distrital de Salud.	Informe financiero Informe trimestral
Planear y situar seguimiento a los proyectos, convenios y planes requeridos en el marco del subproceso de gestión documental	Realice seguimiento a las actividades programadas en el plan de conservación documental y plan de preservación a largo plazo del Sistema Integrado de Conservación	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 Secretaría Distrital de Salud, realice el reporte a los indicadores definidos por la entidad para medidar la implementación de la función archivistica.	Matriz de seguimiento

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	De acuerdo con la comunicación del Archivo de Bogotá sobre los ajustes requeridos a las Tablas de Valoración Documental del Hospital de Sur E.S.E. y Tablas de Valoración Documental del Hospital de Bosa II Nivel, se desarrollo mesa de trabajo junto con la Secretaría Distrital de Salud para definir el impacto de los ajustes requeridos. Elabore la presentación para la socialización y aprobación del Programa de Gestión Documental vigencia 2025 al 2027 por parte de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Matriz con aspecto ajustar de las TVD Presentación y acta de reunión del Comité
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	Gestione la capacitación para el recurso humano que apoya el subproceso de gestión documental sobre la actualización de inventarios documentales	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	Con la finalidad de reiniciar el contrato 4761 de 2022, desarrolle mesa de trabajo junto con el contratista para revisar las observaciones de las Tablas de Valoración Documental del Hospital de Pablo VI E.S.E. y Tablas de Valoración Documental del Hospital de Fontibón E.S.E emitidas por el equipo evaluador del Consejo Distrital de Archivos, con la finalidad de establecer conjuntamente la observación a que acuerdo correspondo si al 004 o 001 generados por el Archivo General de la Nación. Elabore la solciitud de la prorroga de la suspensión No. 4 del contrato 4761 de 2022 suscrito con COLVATEL conforme al requerimiento efectuado por el contratista. almacenamiento (cajas y carpetas) requeridas por las dependencias de la entidad. Elabore presentación para la aprobación de la adquisición de unidades de almacenamiento por parte de los integrantes del Comité Asesor de Contratación. Elabore comunicación oficial solicitando acompañamiento a la DIrección de Contratación y la Oficina Jurica sobre la solicitud de modificaciones contractuales del contrato No. 4761 de 2022. 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.	Matriz de las TVD Solicitud de prorroga IV Evaluación técnica Presentación Comunicación oficial Certificado de cumplimiento
Gestionar y efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones correctivas definidas en el subproceso de gestión documental	Realice seguimiento a la acción de mejora sobre la actualización del Programa de Gestión Documental, conforme a la auditoria realizada por la Revisoria Fisca	Seguimiento en Almera
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 fortalecer el proceso de gestión documental en la entidad, en el aplicativo de Agil Salud, realice la presentación de los flijos de proceso de: Transferencia documental; Prestamo y Consulta; Seguimiento a la correspondencia a la DIrección Administrativa para su respectiva aprobación	Flujos parametrizados en el aplicativo

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales	Participe en la reunión del 01 de septiembre de 2025, en la aplicación de la bateria de riesgo psicosocial al personal del subproceso de gestión documental Patiticipe en la socialización del proyecto del fortalecimiento de la memoria historica y patrimonio documental de Bogotá el 5 de septiembre del presente año Participe en la reunión del 3 de septiembre programada por la Directora Administrativa, con la finalidad de revisar las actividades pendientes que se deben ejecutar en las vacaciones de la directo Participe en la reunión del 11 de septiembre de 2025, sobre la mesa del equipo de autoevaluación de gerencia de la información Participe en la reunión del 15 de septiembre de 2025, sobre el taller de actualización del mapa de procesos de la entidad Participe en la reunión del 16 de septiembre de 2025, sobre el seguimiento estrategico de la subred, efectuado por el Archivo de Bogotá. Participe en la reunión del 24 de septiembre de 2025, para la revisión del plan de trabajo de MIPG de acuerdo con las recomendaciones del FURAG Participe en la reunión del 26 de septiembre de 2025, sobre el Comité Técnico Operativo del Convenio 015 de 2021, el cual es liderado por la Secretaía Distrital de Salud.	Comunicación oficial 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 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
2025-08	2025-08	1801090838	9491309040	I	2025/09/19	2025/09/25	BANCOLOMBIA	6	$805,200

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
2025-08	2025-08	1801090838	9491309040	I	2025/09/19	2025/09/25	BANCOLOMBIA	6	$805,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$414,800	$1,600	$0	$416,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$414,800	$1,600	$0	$416,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$63,200	$300	$0	$63,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$63,200	$300	$0	$63,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$324,000	$1,300	$0	$325,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$324,000	$1,300	$0	$325,300
TOTAL				1	$802,000	$3,200	$0	$805,200