

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			CATALINA RUIZ OVALLE					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1010213085
CORREO ELECTRONICO:			catalinaruizovalle@gmail.com			CELULAR:		3219414377
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:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			488413085975				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		4801			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1889	FECHA	2025-09-17 14:49:25.000	NÚMERO DE CRP	40318	FECHA	2025-09-29 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL UNIVERSITARIO II						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2025-09-01			2025-09-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$4,159,005				
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:						\$11,922,481		
VALOR EJECUTADO						\$11,506,581		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$4,159,005		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$415,900		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						97%		
El intervisor 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		
34381346	\$1,663,602	\$207,950	\$266,176	3	\$40,525	\$514,652		
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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaborar plan de trabajo para la actualización de las Tablas de Retención Documental, conforme a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá en relación a la actualización de las Tablas de Retención Documental.	Realicé el plan de trabajo correspondiente al presente mes.	1.1. Plan de trabajo_septiembre_
Realizar la valoración secundaria de la totalidad de las agrupaciones documentales identificadas en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente	Realicé la búsqueda de fuentes secundarias para la construcción de la historia institucional de la subred suroccidente. Consultas en los repositorios de las siguientes entidades: -Secretaria Distrital de salud, Subred Suroccidente, Alcaldía mayor de Bogotá.	N/A
Realizar el análisis y documental la disposición final de las series y subseries presentes en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental, desde el componente cultural, científico e histórico	Se realizó reunión para la verificación de los lineamientos para la identificación de documentos de DDHH. Así mismo es faltaron las series y series que pueden estar dentro de la implementación del protocolo.	N/A
Elaborar las fichas de valoración documental como soporte para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD)	No se requirió para el presente mes.	N/A
Apoyar en la elaboración de la memoria descriptiva, desde el componente histórico y de disposición final, que tenga relación con el aspecto de cultura, científica e histórico	Se realizó la validación histórica a partir de la construcción de las memorias descriptivas de Pablo VI y Fontibón para el levantamiento de información para la realización de la historia institucional de la Subred Suroccidente.	N/A
Elaborar el cuadro de control de cambios conforme a los lineamientos emitidos por el Archivo de Bogotá	No sé requirió para el presente mes.	N/A
Elaborar la historia institucional de la Subred Integrada de Servicios de Salud, conforme a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá	Realicé búsqueda de información (fuentes primarias para la elaboración de la historia institucional de la Subred suroccidente) Se realizó el levantamiento d la información para empezar a realizar la propuesta de la historia institucional para su primera revisión por parte del líder de gestión documental.	N/A
Conocer, promover y aplicar las políticas institucionales que garanticen objetivos corporativos, el buen uso de recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo del hospital	Asistí a Entrenamiento en Actividades Específicas (EAC)	10.1 Pantallazo correo
Apoyar la preparación de los proyectos y documentos e nstrumentos archivísticos a ser presentados para aprobación del comité interno de archivo	"Realicé la presentación en formato Power Point sobre el Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los Archivos Relativos a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, la Paz y la Reconciliación para Bogotá D.C. "	11.1. Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los Archivos Relativos a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, la Paz y la Reconciliación para Bogotá D.C.
Realizar los informes de gestión que sean solicitados por la subred o las diferentes entidades que los soliciten.	No sé requirió para el presente mes.	N/A
Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales	"Participe en las siguientes reuniones: - Mesa de trabajo gestión documental sector salud TVD y TRD. Subredes de servicio de salud y hospitales. (10 de septiembre 2:00 a 4:00 p.m.) Reunión evolución estratégica del sistema de archivos y actualización del procedimiento para la revisión y convalidación de las tablas de retención y valoración documental y jornada de fortalecimiento de capacidades."	"13.1. Pantallazo primera mesa de trabajo. 13.2. Oficio requerimiento asistencia "
Realizar la supervisión de los contratos que celebre la subred y sean de ejecución en las áreas bajo su responsabilidad, o los que le sean asignados por conocimiento específicos de su profesión y/o experiencia, presentando los respectivos informes..	No se requirió para el presente mes.	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 Certificada
Subred Suroccidente