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 31 de diciembre 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	2274	FECHA	2025-11-19 09:18:09.000	NÚMERO DE CRP	54170	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	Profesional Especializado III						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-12-01		2025-12-31		
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:	$71,279,516
VALOR EJECUTADO	$71,279,516
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$6,479,956
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

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
9495744653	$2,591,982	$323,998	$414,717	3	$63,141	$801,856

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre 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 los proyectos definidos en el plan de conservación del SIC solicite al subproceso ambiental en suministrar las evidencias del saneamiento ambiental al Archivo Central de la entidad De conformidad con la solicitud de la Oficina de Desarrollo Institucional, realice el autodiagnostico de la politica de gestión documental, de acuerdo con los criterios establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión De acuerdo con la solicitud de la Dirección de Talento Humano, diligencie la matriz de necesidades de capacitación en materia de gestión documental para la vigencia 2026 Elabore la presentación sobre el avance de la implementación del Plan Institucional de Archivos conforme a los proyectos ejecutados en la vigencia 2025.	Correo electrónico Autodiagnostico Matriz de necesidades de capacitación 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.	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 de las estrategias del Convenio 015 de 2021 correspondiente a las actividades desarolladas en el mes de octubre del presente año. De acuerdo con la solicitud de la Secretaría Distrital de Salud, realice el informe sobre las observaciones y avance de los ajustes de las Tablas de Valoración Documental del hospital de Fontibón y hospital de Pablo VI	Informe financiero Informe de las estrategias Informe
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	En la presente mes no se desarrollo actividades relacionada con la obligación contractual	N/A
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 los programas especificos conformea los criterios establecidos por el Archivo General de la Nación, de los siguientes programas - Programa de Gestión de Documentos Electrónicos - Programa de formas y formularios electrónicos - Programa de auditoria y gestión documental - Lista de gestión de chequeo de archivos De acuerdo con las actividades definidas en el plan de preservación digital a largo plazo del SIC, realice requerimiento sobre la entrega de la información para la identificación de documentos electrónicos almacenados en los sistemas de información y unidades de almacenamiento	Programas especificos Comunicación oficial

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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	Revise y firme la certificación y/o informe parcial de cumplimiento del contrato de sumunistro de cajas y carpetas Revise y firme la certificación y/o informe parcial de cumplimiento del contrato de mensajeria interna y externa Elabore la justificación para la solicitud de prorroga del convenio 015 de 2021, con la finalidad ajustar las Tablas de Valoración Documental del hospital de Pablo VI y Fontibon de acuerdo con las observaciones del Consejo Distrital de Archivos	Certificación Certificación Justificación
Gestionar y efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones correctivas definidas en el subproceso de gestión documental	Realice seguimiento a la acción definida en el programa de transparencia y etica publica conforme a la implementación gradual del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos. Realice seguimiento y reporte a la acción de mejora sobre la aprobación del Programa de Gestión Documental ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Realice seguimiento y reporte de la acción de socialización de la implementacion de los proyectos definidos en el PINAR con la finalidad de efectuar el monitoreo a la implementación de la función Archivistica, en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño" establecida en el plan de acción de MIPG.	Seguimiento en ALMERA Seguimiento en ALMERA 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	De acuerdo con la necesidad de la Oficina de Control Interno, se realizo la creación expedientes electrónicos y tipos documenales para el cargue y generación de los documentos relacionados con dicha dependencia Participe en la mesa de trabajo para el proceso de actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos, conforme a los aspectos establecidos en el contrato suscrito con Evolution	Correo electrónico Citación de Kickoff
Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales	Participe en la reunión del 01 de diciembre de 2025, para revisar la propuesta del plan de emergencia documental Participe en la reunión del 02 de diciembre 2025, programada por la Dirección Administrativa para la revisión del diagnostico de necesidades de capacitación 2026 Participe en la reunión del 03 de diciembre de 2025, programada por la Secretaría Distrital de Salud para la revisión y ajuste de la justificación de la prorroga de Convenio 015 de 2021 Participe en la reunión de 04 de diciembre de 2025, sobre la socialización de los lineamientos para la actualización de las politicas institucionales Participe en la reunión del 17 de diciembre programada por el Archivo de Bogota para la presentación de los resultados del diagnostico de preservación digital a largo plazo Participe en el comite de historias clinicas de acuerdo con su designación Participe en la reunión del equipo de evaluación de gerencia de la información de acuerdo con la designación correspondiente Participe en el comité técnico operativo del convenio 015 de 2021 programado por la Secretaría Distrital de Salud	Citación Citación Citación Citación Citación Citación Citación Citación

Copia Controlada Subred Sur Oriente

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 Certificada
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

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	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1999791611	9495744653	I	2025/12/22	2025/12/11	BANCOLOMBIA	0	$802,000

RESUMEN DE PAGO

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