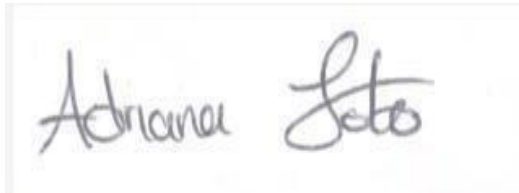


DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LASUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ADRIANA MONGUI SOTO
C.C 1 00007897 DE BOGOTÁ

La suma de (DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS) \$ 2.288.730 pesos por concepto de: Prestación de Servicios como Auxiliar Administrativo I en el área de Gestión documental en la sede Archivo central Montevideo durante el periodo de 01 al 30 de septiembre del 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 2928- 2026

A handwritten signature in blue ink, reading "Adriana Soto", is centered within a light gray rectangular box.

ADRIANA MONGUI SOTO
C.C 1000007897 DE BOGOTÁ CUENTA DE AHORROS
DAVIVIENDA NUMERO 0570488474239669

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000007897		MONGUI SOTO ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll 106sur #5c-05sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3219651096	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-08	2026-08	1000001614		9510632918	I	2026/09/22	2026/09/08	BANCO DE BOGOTA	\$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0
1	CC 1000007897	MONGUI ADRIANA	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	\$42,700	0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$42,700	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000007897		MONGUI SOTO ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Clt 106sur #5c-05sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3219651096	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-08	2026-08	1000001614	9510632918	I	2026/09/22	2026/09/08	BANCO DE BOGOTA	\$541,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0						\$0
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$0						\$0
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0						\$0
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
TOTAL				1	\$541,800	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

CANTIDAD POR PAGAR	
\$280,200	
\$280,200	
\$42,700	
\$42,700	
\$218,900	
\$218,900	
\$541,800	

					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:			ADRIANA MONGUI SOTO					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1000007897
CORREO ELECTRONICO:			ADRIANAMONGUISOTO@GMAIL.COM			CELULAR:		3219651096
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			570488474239669				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		2928			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1977	FECHA	2026-09-23 10:49:05.000	NÚMERO DE CRP	37479	FECHA	2026-09-30 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-09-01			2026-09-30	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,288,730				
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:						\$18,309,840		
VALOR EJECUTADO						\$18,309,840		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,288,730		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$0		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						100%		
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		
9510632918	\$915,492	\$114,437	\$146,479	3	\$22,301	\$283,217		
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre de 2026. 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
1. Dar cumplimiento a las metas de producción establecida por la supervisión del contrato, de acuerdo con las actividades asignadas en el marco de la ejecución del subproceso de gestión documental	Se brindan los procedimientos adecuados de la administración de todos los documentos recibidos en físico como el correo de radicación	Documentos radicados y digitalizados
2. Realizar una adecuada atención a los usuarios internos y externos, brindando información general y teniendo en cuenta la política de sistema gestión de calidad, recordando a los usuarios los derechos y deberes	Se brinda a los usuarios una información personalizada en cada uno de los trámites que se deben hacer en la subred sur occidente	A los usuarios de la subred sur occidente
3. Radicar oportunamente las comunicaciones oficiales de entrada e internos por los diferentes canales de comunicación establecidos (ventanilla única y correos electrónicos), de acuerdo con los lineamientos definidos en el manual de correspondencia	De acuerdo con los lineamientos dados dentro del manual de correspondencia a través de ventanilla única de la entidad, se radicaron 1837	Radicados tramitados por el aplicativo Agil salud
4. Apoyar en la digitalización en las comunicaciones oficiales recibidas en la entidad y cargar las imágenes al sistema de gestión documental de la subred sur occidente	En el mes de SEPTIEMBRE se digitalizo 1837	En el mes de SEPTIEMBRE se digitalizo documentos solicitados por las dependencias para sus trámite
5. Desarrollar las actividades tales como: clasificación, ordenación, depuración, punteo, inserción, foliación, rotulación los documentos que conforman cada expediente, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento de organización documental	N/A	N/A
6. Apoyar el desarrollo de las actividades definidas en los procedimientos de: transferencia documental primaria; eliminación documental, préstamo y consulta de expedientes del subproceso de gestión documental.	N/A	N/A
7. Realizar el levantamiento y/o actualización de los inventarios documentales de los expedientes generados por la subred integrada de servicios de salud sur occidente y los fondos documentales acumulados identificados, de acuerdo con los lineamientos emitidos en el subproceso de gestión documental, archivo de Bogotá y archivo general de la nación	N/A	N/A
8. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol y mejoramiento sobre las actividades contractuales que garanticen la operación eficiente del área y fomentarlo para el cumplimiento de la misión de la entidad	Aplice el código de integridad de la entidad, conociendo la visión, misión, valores, principios y cumpliendo a las obligaciones contractuales	Aplico el código de integridad de la entidad
9. 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	Se aplica correctamente las políticas institucionales para el buen manejo de la información y de los recursos como para los usuarios de la subred sur occidente, como para los trabajadores	Se aplica correctamente las políticas institucionales para el buen manejo de la información y de los recursos como para los usuarios de la subred sur occidente, como para los trabajadores
10. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales	N/A	N/A
11. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas, por el supervisor (a) y que guarden concordancia con el objeto contractual	N/A	N/A
12. Garantizar la prestación de servicio en la ventanilla única de correspondencia, conforme a los lineamientos estipulados por la entidad y entes de control.	N/A	A los usuarios internos y externos de la subred sur occidente
14. Atender a los usuarios tanto internos como externos suministrando la información requerida de conformidad con los trámites	Se brinda a los usuarios una información personalizada en cada uno de los trámites que se deben hacer en la subred sur occidente	A los usuarios de la subred sur occidente

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