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:	Jaime Alexander Ladino Mora						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79989920	
CORREO ELECTRONICO:	alexanderladino0@gmail.com				CELULAR:	3182592710	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM GESTION DE ALMACENES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R14	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550468200137015				PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	2921			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1511	FECHA	2026-07-09 14:38:37.000	NÚMERO DE CRP	23540	FECHA	2026-07-31 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-07-01		2026-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,601,511				
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:	$18,210,577
VALOR EJECUTADO	$15,609,066
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,601,511
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,601,511
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	86%

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
6023468212	$1,040,604	$130,076	$166,497	3	$25,349	$321,921

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio 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

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
1. Apoyar la organización física de las bodegas, incluyendo la marcación, señalización, ubicación y conservación de los insumos conforme a su naturaleza, rotación, fechas de vencimiento y normatividad vigente.	Apoyar la organización física de las bodegas	Ubicación y rotación de insumos, adecuada marcación y señalización, conservación y control de fechas de vencimiento
2. Realizar la Recepción, almacenamiento, organización y distribución de los insumos y suministros que se adquieran y que correspondan a las especificaciones detalladas en las órdenes de compra y contratos con todas las especificaciones técnicas correspondientes gestionadas por los supervisores de contratos que ingresan al almacén general.	Realizar la Recepción, almacenamiento, organización y distribución de los insumos	Recepción de proveedores, distribución y organización de insumos
3. Elaborar, digitar y verificar los traslados de insumos a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas adscritas al almacén general.	Elaborar, digitar y verificar los traslados de insumos	Sistema Dinámica
4. Realizar verificaciones y controles aleatorios a las bodegas APP Bosa, Kennedy y demás bodegas del almacén general, con el fin de validar existencias, organización, condiciones de almacenamiento y correcta aplicación de los procedimientos establecidos.	Realizar verificaciones y controles aleatorios a las bodegas	Formato de conteos
5. Realizar el control periódico de fechas de vencimiento, lotes y condiciones de almacenamiento de los bienes e insumos en el almacén general.	Realizar el control periódico de fechas de vencimiento	Sistema Dinámica y formatos de conteos
6. Elaborar, presentar y sustentar informes, aclaraciones y/o ajustes derivados de los inventarios físicos, especialmente en casos de faltantes, sobrantes, productos vencidos y deteriorados.	Elaborar, presentar y sustentar informes	Sistema Dinámica y formatos de conteos
7. Apoyar la toma física de inventario de acuerdo con la periodicidad establecida por el almacén general.	Apoyar la toma física de inventario	Sistema Dinámica y formatos de presentación de informes
8. Realizar seguimiento permanente a los insumos próximos a vencer y baja rotación, generando alertas oportunas, reportes e informes que permitan la toma de decisiones para su uso, redistribución, devolución o baja según corresponda.	Realizar seguimiento permanente a los insumos próximos a vencer y baja rotación	Sistema Dinámica y Formatos de Próximos a Vencer
9. Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional mediante el logro de las metas contractuales establecidas en los procesos del área.	Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional	Estrategia de seguimiento y logro de metas
10. Apoyar la formulación e implementación de estrategias que garanticen el adecuado ingreso, egreso, almacenamiento, organización y distribución de los productos en el almacén y la subred.	Apoyar la formulación e implementación de estrategias	Optimización de ingresos y egresos. Diseño de un Mapa de Almacén Dinámico para organizar productos por nivel de criticidad y demanda dentro de la subred.
11. Realizar el control de inventarios y el seguimiento a la dispensación de insumos a los diferentes servicios asistenciales y administrativos.	Realizar el control de inventarios y el seguimiento	Sistema Dinámica y formatos de control
12. Revisar, realizar el alistamiento y efectuar la entrega de los dispositivos médico quirúrgicos solicitados, garantizando oportunidad, calidad y trazabilidad.	Revisar, realizar el alistamiento y efectuar la entrega de insumos	Ordenes de despacho y entregas oportunas
13. Promover el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales para el manejo adecuado de los insumos en los diferentes servicios.	Promover el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos institucionales	Socialización de políticas y buenas practicas de manejo de insumos
14. Realizar y/o recibir pedidos de dispositivos médico quirúrgicos necesarios para el funcionamiento del servicio, garantizando el suministro permanente.	Realizar y/o recibir pedidos de dispositivos médico quirúrgicos	Recepción de proveedores y despachos oportunos
15. Informar oportunamente las faltas, fallas, riesgos o inconsistencias detectadas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio.	Informar oportunamente las faltas, fallas, riesgos o inconsistencias	Mesa de ayuda e información oportuna al jefe inmediato
16. Custodiar y responder por los bienes a cargo, atendiendo las actividades propias del inventario de acuerdo con las necesidades del servicio.	Custodiar y responder por los bienes a cargo	Asegurar el cuidado físico y la responsabilidad administrativa de los elementos, manteniendo un inventario siempre actualizado y conciliado
17. Responder por el inventario asignado con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad, como responsable de los procesos contables y administrativos.	Responder por el inventario asignado	Garantizar la exactitud de los saldos y la trazabilidad de los movimientos, permitiendo que la información física coincida perfectamente con los registros
18. Promover el cuidado, uso adecuado y custodia del patrimonio institucional.	Promover el cuidado, uso adecuado y custodia del patrimonio institucional.	Velar por la seguridad de los bienes, mantener en buen estado las instalaciones
Desarrollar de manera activa y responsable el plan de gestión documental del área.	Desarrollar de manera activa y responsable el plan de gestión documental del área	Organizar, clasificar y foliar correcta de los archivos bajo mi cargo
20. Garantizar la entrega de la información relacionada con los movimientos de almacén al almacén general y desde allí a la Dirección Financiera.	Garantizar la entrega de la información	Sistema Dinámica y formatos correspondientes
21. Desarrollar su objeto contractual en el marco de un servicio cálido y humanizado hacia sus solicitantes y colaboradores en general y promover el mismo sentido en los colaboradores de almacén.	Desarrollar su objeto contractual en el marco de un servicio cálido y humanizado	Asumir el compromiso de ejecutar mis obligaciones con empatía y respeto
22. Las demás actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de su profesión y/o actividades asignadas	Actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes	Acepto y comprendo mi disposición para ejecutar las labores complementarias que el Supervisor del contrato determine. Mi compromiso es actuar con proactividad y eficiencia en todas aquellas tareas asignadas

Copia Certificada
Subred Suroccidente

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

JAIME ALEXANDER LADINO MORA

C.C 79.989.920 DE BOGOTÁ

La suma de $2.601.511 (DOS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL QUINIENTOS ONCE PESOS) por concepto de prestación de servicios como Apoyo Técnico Administrativo II en el área de almacén, en la unidad del Hospital de KENNEDY, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2921-2026.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NÚMERO**: 468200137015**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79989920
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JAIME ALEXANDER LADINO MORA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 59 SUR # 78 D 63	TELÉFONO:	4804753
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			**6023468212**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			2				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/07/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			463596980

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 500	$ 0	$ 280.200	$ 500	$ 280.700
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 500**	**$ 280.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 400	$ 0	$ 218.900	$ 400	$ 0	$ 219.300
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 400**	**$ 0**	**$ 219.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 100	$ 0	$ 42.800
SUBTOTALES:									**$ 42.700**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 42.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD					ARP									CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 79989920	LADINO MORA JAIME ALEXANDER	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.905	1	$ 42.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 542.800