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:	TIVISAY GUTIERREZ MELU							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1012346670		
CORREO ELECTRONICO:	tigume@yahoo.com				CELULAR:	3215362482		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS 11 PUENTE ARANDA				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU40R23	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4900158272					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	24			VIGENCIA	2024		
NÚMERO DE CDP	1120	FECHA	2024-04-25 16:45:30.000	NÚMERO DE CRP	23879	FECHA	2024-04-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNOLOGICO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-04-01		2024-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$3,044,015				
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:	$10,755,520
VALOR EJECUTADO	$10,755,520
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,044,015
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
76038186	$1,217,606	$152,201	$194,817	3	$29,661	$376,679

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
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.Elaborar y presentar informes periódicos de gestión asignadas y demás solicitados por la líder de facturación, bajo criterios de calidad, razonabilidad, consistencia, y confiabilidad acorde con el cronograma emitido por el área de facturación de la Subred.	""*Recepcioné las solicitudes de la Líder de Facturación para informes de facturación radicada, control de entrega entre otros. *Realicé generación de reportes de información dinámica gerencial. *Estructuré informe acorde a lo solicitado por la Líder de Facturación. "	""*Informe facturacion radicada. *Informe pendiente por entregar unidades."" "
2. Realizar la información y/o la conciliación mensual asignada con el área financiera respectiva e informar al líder del proceso de facturación.	*Recepcioné de radicados de los técnicos de la Central. *Se realizó la validación de facturas, valores, radicados con reporte de saldos pendientes y seguimiento de cuentas. *Se valido las remisiones y registro en conciliacion para la entrega a cartera. *Se realizo conciliacion aprobada por la lider de facturacion, se firma por los responsables. "	*Soportes radicados de las entidades. *Pdf Conciliacion radicacion. *Informe Conciliacion radicacion. "
3. Apoyar las técnicas para la adecuación entrega y auditoría en línea de facturación de eventos, PGP o l asignada para la correcta liquidación de cargos, tipologías, actividades finales o la pertinente que sea requerido en el armado de cuentas y construcción de anexos para cumplir con los seguimientos de sendas, indicador de radicación normatividad y contratos vigentes	Se realiza seguimiento de las facturas entregadas por la unidades a la central de acopio por medio de los repórtes de saldos de cartera , observacion de las facturas, correo electronico entreo otros para la adecuada entrega de facturas "	Archivo en Excel con información detallada de facturas entregadas, pendientes por entregar con su respectivas cantidades y valores "
4. Realizar actividades de auditoria para la revisión y validación de sendas de los egresos y procedimientos químicos, ambulatorios en la construcción de los anexos de las cuentas globales.	Realice la correspondiente auditoria de sendas de las diferentes tipologías en los diferentes cortes, para la construcción de las cuentas globales	Informe de sendas de manera semanal, entregado mediante correo electrónico
5. Realizar entrega de actividades a los técnicos para revisión de sendas de los egresos y procedimientos, quirúrgicos, ambulatorios en la construcción de las cuentas globales.	Envié a cada técnico por correo electrónico, el anexo de manera periódica de las diferentes tipologías realizadas, para su revisión y cobro	Entrega de anexo periódicamente por medio del correo electrónico.
6. Realizar diariamente acorde con el instructivo y herramienta definida, el seguimiento a ingresos abiertos o puntos de control de facturación generada, pendiente por entregar y/o por radicar acorde con la asignación y en conjunto con el equipo definido, aplicando el procedimiento e instructivo así como el registro en la lista de chequeo o la herramienta implementada, identificando y gestionando las diferentes situaciones que puedan ser barrera en el trámite administrativo del proceso de facturación, la prestación de servicio y/o las metas financieras.	Se realiza informe de ingresos abiertos.* Reporte facturas anuladas pendiente por cerrar de cada unidad su observacion detallada para realizar el proceso de control*Verificacion y cierre de los mismos de manera oportuna.	*Informe de ingresos abiertos de las unidades con su detallado. *Informe seguimiento facturación radicada por la central. *Informe seguimiento facturación entregada a la central de radicación y pendiente por entregar de las unidades. *Informe seguimiento de facturación con valores duplicados, doble plan de beneficio, error en cantidades. *Informes de facturación anulada con su detallado. *Informe de ingresos anulados con su detallado. "
7. Realizar, verificar y validar los archivos de bases, archivos planos, consolidación de tipologías, registros de servicios, anexos para la radicación de cuentas globales y archivos XML de facturación electrónica a los que se requieren para el cumplimiento de la normatividad, contratación procedimientos de facturación, asignado por la líder de facturación o supervisión	*Realizo validación de los cortes de anexos recibidos y la consolidación de tipologias las cuales sean pertinentes para el servicio. *Realizo validacion de la contratación y la normatividad vigente para el cumplimiento de la misma en el cobro de cada registro de servicios y tipologia."	* Registros de servicios validados acorde a manual de operación. *Archivo de cruces con base poblacional. *Archivo de actividades finales por cortes, modalidad PGP."
8. Apoyar el proceso de anulaciones en la SubredIntegrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E garantizando el seguimiento y la oportuna corrección de las mismas por el facturador, entregando el soporte respectivo validando que sea en menos de 24 horas el reemplazo y especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones quedan en el mes de la prestación del servicio. (si el facturador no se encuentra lo debe realizar para construir a la oportunidad de la radicación)	Apoyo en la validación al cumplimiento oportuno de la anulación a las facturas reportadas, garantizando la corrección de las mismas	Facturas anuladas con la oportuna corrección
9. Participar en el levantamiento y actualización de los procesos, subprocesos y lineamientos, protocolos de procedimientos, instructivos y demás que le sean asignados por la líder de facturación.	Implemento la actualización y los lineamientos indicados a los procesos asignados por mi líder de Facturacion	Procesos actualizados
10. Entregar al referente de facturación, informe semanal o con la prioridad que se solicite de la cuenta global pendiente por entregar por los técnicos, identificando los motivos de la misma, realizando una consolidación mensual con inconsistencias y hallazgos que se considera parte de los soportes de la ejecución de las actividades.	Realizo el consolidado del anexo semanal, para la entrega del informe a mi referente de Facturacion con las inconsistencias y hallazgos de cada técnico y/o las actividades pendientes.	Informe con las inconsistencias y hallazgos en la ejecución de actividades.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

11. Realizar diariamente mediante auditoria administrativa y en línea la verificación de las prefacturas, facturas registros de servicios, así como los soportes administrativos y clínicos requeridos, aplicando la normatividad vigente, contratos procedimientos e instructivos, para gestionar los procedimientos el cierre de la facturación, la consolidación de las cuentas y/o procedimientos de facturación asignado, con el fin de cumplir las metas e indicadores financieros y minimizar los riesgos en el proceso de facturación.	Aplico la normatividad y los contratos vigentes en la verificación de facturas y soportes requeridos para la consolidación de la cuenta asignada.	Cuenta debidamente auditada y soportada
12. Solicitar la anulación de facturas al técnico asignado, referente de la Unidad, supervisor del contrato (LIDER) acorde con el procedimiento y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, garantizando el seguimiento y la oportuna corrección de las mismas por el facturador, entregando el soporte respectivo y validando que sea en menos de 24 horas el remplazo y específicamente se realicen el ultimo dia del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de las prestación del servicio. (Si el facturador no se encuentra lo debe realizar para contribuir a la oportunidad de la radicación)	Realicé informes que ayuden al control, verificación y gestión oportuna de la facturación para realizar reporte, anulación y corrección si es necesario con el fin de disminuir los errores posibles antes de su radicación."	Anulación de facturación electrónica, registros de servicio e ingresos y así reportar a los referentes de la facturación a corregir. *Mediante Excel y cruces de informes reportar la facturación pendiente por entregar de las unidades para validar y hacer seguimiento con la central de radicación. *Reportar y controlar el cierre oportuno de la facturación. "
13. Realizar las actividades para dar respuesta a las objeciones y auditoría técnica con la Entidad de la cuenta asignada, con el fin de realizar la conciliación del periodo a revisar y validar.	Realizo respuesta a las objeciones y auditoria de la cuenta capital salud PGP según la normatividad y contrato vigente.	Auditoria y respuesta a las objeciones del contrato capital salud PGP.
14. Realizar el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras brechas o logros en le ejecución de la programación de actividades y de los procedimientos de facturación, aplicando autocontrol, autogestión en el cumplimiento contractual.	Se generan y realizan reportes necesarios para el buen desarrollo de las actividades contractuales para suministrar la información requerida e identificar y lograr la gestión que se necesita realizar	Mantener los datos actualizados con el fin de tener información oportuna y adecuada deacuerdo a la ejecucion de las actividades desigandas.
15. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación.	Se realizó la cuenta de cobro conforme los requerimientos establecidos para su presentación, adjuntando documento equivalente, soporte de pago de seguridad social, realizando el cargue en el aplicativo Suresoc, conforme a los plazos establecidos.	Comprobante cargue de cuenta de cobro en Suresoc.
16. Cumplir con los procesos, procedimientos, acciones definidos y asignadas en cumplimiento de las políticas de la institución, estrategias, planes de mejoramiento o de acción, con el fin de dar respuesta a oportunidades de mejora, formuladas por los entes de control, las direcciones, acreditación, humanización, programas asistenciales de PYD del proceso de GESTION Financiera	*Realicé la adherencia a los procedimientos e instructivos definidos en el subproceso de radicación y que aplican a las actividades de mi perfil. *Realicé respuesta a solicitudes de ERP y requerimientos internos de facturación frente a la radicación o contingencias de Empresas. "	*Remisiones, cargues en plataforma. *Facturas con soportes armados y radicados *Soportes de respuestas a requerimientos correo electrónico"
"17. Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia incluido fines de semana como parte de cumplimiento contractual (programa según SECOP) que se activen por necesidad del proceso o situaciones que se presenten en las Unidades o Central asignada, activando puntos de control para el adecuado seguimiento y mitigación de riesgos en la facturación."	Apoyo las actividades indicadas en los planes de contingencia que se presenta para la radicación de cuentas, con sus correspondientes soportes. De igual manera la presentación de informes financieros en respuesta a la solicitud de las diferentes áreas	Apoyo las actividades indicadas en los planes de contingencia que se presenta para la radicación de cuentas, con sus correspondientes soportes. De igual manera la presentación de informes financieros en respuesta a la solicitud de las diferentes áreas
"18. Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación trabajo en equipo con el usuario interno y externo mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario"	Mantengo una adecuada presentación personal, en el desarrollo de actividades trabajo en equipo con una buena comunicación, disposición y flexibilidad ante las diferentes necesidades	Dialogo ético y trabajo en equipo.
"19. Ejecutar las actividades acordes con la programación de actividades realizada para dar respuesta a las actividades contractuales o procedimientos asignados, es de anotar que las actividades culminan con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP"	Ejecuto las actividades programadas, dando respuesta a las diferentes necesidades y cumplimiento a la programación definida para la ejecución del contrato	Desarrollo oportuno de actividades contractuales, respuesta a las diferentes necesidades presentadas en el área financiera.
20. Realizar gestión o respuesta de las solicitudes, necesidades quejas y reclamos que realicen los usuarios, colaboradores, supervisores o dirección financiera frente a no conformidades o acciones para dar respuesta a las mismas en los diferentes campos de facturación.	Gestiono las diferentes necesidades presentadas en el área financiera y en el proceso asignado por mi líder, dando repuesta oportuna a las mismas.	Respuesta a las necesidades, quejas, reclamos y/o solicitudes del área financiera,
21.Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad o supervisor del contrato	Identifico las no conformidades presentadas en el proceso, convirtiéndolo en una oportunidad de mejora para el desarrollo de actividades.	Mejora en el proceso y desarrollo de actividades.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1012346670-0	TIVISAY GUTIERREZ MELU	CALLE 66 SUR 71F 13	6018140807	tigume@yahoo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	19/04/2024	76038186	$403.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	162.500	0		0		0	3	500	0	163.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	208.000	0	0	0	0	3	600	0	208.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	31.700				31.700	3	100	31.800			317	31.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.500	163.000
Pensión	1	208.000	208.600
Riesgos Laborales	1	31.700	31.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	402.200	403.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1012346670-0	TIVISAY GUTIERREZ MELU		CALLE 66 SUR 71F 13	6018140807	tigume@yahoo.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	19/04/2024	76038186	$403.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornudo	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1012346670	GUTIERREZ MELU TIVISAY	59	0			N																	231001	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS017	1.300.000	162.500	14-11	1.300.000	3	31.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1012346670
NOMBRES	TIVISAY
APELLIDOS	GUTIERREZ MELU
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	05/10/2012	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	04/19/2024 07:56:41	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	1012346670	GUTIERREZ	MELU	TIVISAY		2019-06	FAMISANAR E.P.S.	BENEFICIARIO
CC	1012346670	GUTIERREZ	MELU	TIVISAY		2024-02	FAMISANAR E.P.S.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
FAMISANAR E.P.S.	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
FAMISANAR E.P.S.	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

137 Registros en 14 Paginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo anterior estos afiliados no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Volver a Consultar | Descargar

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

TIVISAY GUTIERREZ MELU

C.C 1012346670 DE BOGOTÁ

La suma de $ 3.044.015 (tres millones cuarenta y cuatro mil quince pesos m/cte.), por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Facturación dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. como APOYO TECNOLOGICO II durante el periodo de 01 al 30 de ABRIL de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 24-2024.

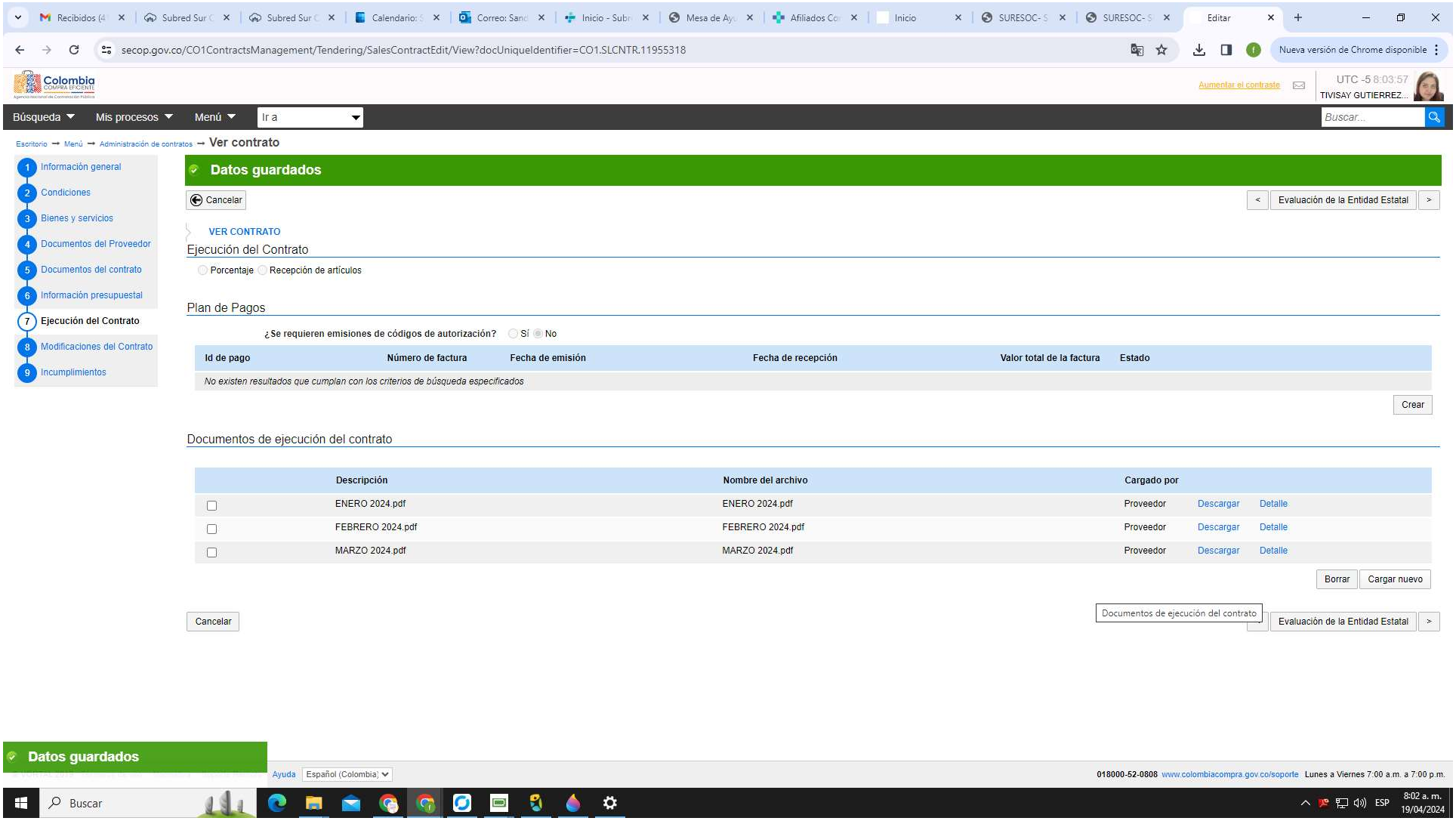


TIVISAY GUTIERREZ MELU

C.C. 1012346670

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 004900158272


Recibidos (4
Subred Sur
Subred Sur
Calendario:
Correo: Sand
Inicio - Subr
Mesa de Ayu
Afiliados Co
Inicio
SURESOC-
SURESOC-
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.11955318
Nueva versión de Chrome disponible
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 8:03:57
TIVISAY GUTIERREZ...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
ENERO 2024.pdf
ENERO 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
FEBRERO 2024.pdf
FEBRERO 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
MARZO 2024.pdf
MARZO 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Documentos de ejecución del contrato
< Evaluación de la Entidad Estatal >
Datos guardados
Ayuda
Español (Colombia)
018000-52-0808
www.colombiacompra.gov.co/soporte
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
Buscar
ESP
8:02 a. m.
19/04/2024