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:	MARIA CAMILA PIZARRO EZPELETA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1073519654	
CORREO ELECTRONICO:	camipiza210512@hotmail.com				CELULAR:	3152875867	
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	488419414930				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	4780			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	1361	FECHA	2024-05-30 11:03:21.000	NÚMERO DE CRP	34214	FECHA	2024-06-07 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-06-01		2024-06-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,402,755				
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:	$12,814,693
VALOR EJECUTADO	$10,411,938
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,402,755
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,402,755
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	81%

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
9467750104	$961,102	$120,138	$153,776	3	$23,412	$297,327

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio 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
Realizar la recepción diaria de las prefacturas y facturas electrónicas o registros de servicios generados por los diferentes puntos de facturación, para la auditoria en línea, auditoria de facturas, envío, armado y/o radicación de cuentas, acorde al procedimiento o central asignada, utilizando como soporte de registro o de ejecución de la actividad los módulos y reportes del sistema de información que apliquen, archivos de Excel, plantilla creación de paquete, base de envío, armado, remisiones o las que se definan para el cumplimiento de la norma y/o en actualizaciones del sistema.	"* Recibo archivos en excel para la auditoria del Anexo 4 Capital Salud PGP. * Realizo la clasificación de tipologias acorde al contrato PGP., validando contra HC el soporte de prestación de servicios. * Cumplo con la entrega de los cortes de los anexos recibidos por correo electrónico."	*Archivo anexo 4 generado en le sistema de información Dinámica Gerencial a diario. *Reporte por correo electrónico de la cantidad de registros de servicios generados para cada corte."
Realizar diariamente mediante auditoría administrativa y en línea la verificación de las prefacturas, facturas, registro de servicios así como los soportes administrativos y clínicos requeridos , aplicando la normatividad vigente, contratos, procedimientos e instructivos, para presentar ante las EAPB las facturas o cuentas con calidad, mitigando riesgos para la generación de devoluciones y glosas, garantizando a cierre del mes la entrega y recepción del 100% de la facturación generada hasta el día 27 y en los tres a seis primeros días del siguiente mes, el 100% de la facturación generada en los 3 o 4 días finales del mes anterior, así como el cargue del 100% de las facturas recepcionadas en las centrales para el armado y creación de remisiones en el sistema y radicación oportuna manteniendo la meta del indicador de facturación radicada.	"*Realizo diariamente auditoria y verificación de los registros de servicios de acuerdo a la normatividad y contrato vigente. * Realizo la revisión de Tipos y números de Documentos de los usuarios asignados en el archivo , verificando la afiliación en las diferentes páginas de comprobación de derechos (ADRES, SDS, Compensados, Liquidaciones y restituciones, página web de Capital Salud). *Realizo entrega oportuna de la cantidad de registros de servicios recibidos con la auditoria y soportes pertinentes."	*Reporte vía correo del anexo con las inconsitencias y observaciones generadas.
Realizar diariamente la revista administrativa, 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 servicios y/o las metas financieras, acorde con la programación de actividades diarias y de fin de semana para equipo de analistas y centrales del proceso, designada por la supervisora del contrato o referentes asignados.	"* Identifico en los registros de servicios los insumos excluidos del contrato PGP y se reportan para la radicación efectiva. * Indentifico en los registros los servicios NO PBS facturados al contrato Capital PGP y se reportan para la radicación efectiva . *Reporto los servicios con novedades de afiliación con el fin de ser enviados a los referentes de la unidades para dar solución oportuna y lograr radicación oportuna. "	*Reporte vía correo del anexo con las inconsitencias y observaciones generadas.
Realizar la liquidación y el cargue o confirmación de ordenes médicas de todos los servicios prestados a los usuarios en los servicios asistenciales, verificando el censo, la historia clínica, resultados de apoyos Dx, validando y registrando aseguramiento, pagador, área de servicio y centro de costo, con correcta liquidación de los servicios en el sistema de información, según la asignación de esta actividad por el Referente o Líder de Facturación, aplicando la normatividad vigente y matriz de contratación.	"* Realicé revision de los soportes para una adecuada radicación del anexo 4 Capital PGP. *Gestione los soportes faltantes de las facturas acorde a la Contrato Capital PGP."	*Soportes
Gestionar, completar y anexar los documentos soportes clínicos y administrativos, que se requieran para las facturas electrónicas o Registros de Servicios garantizando la calidad de las mismas, el cumplimiento de la normatividad, la metodología para el armado y radicación de tecnologías PBS y no PBS, en pro de evitar o mitigar las glosas y devoluciones.	* Realizo revisión en el sistema de información (DINAMICA) los soportes de atención los cuales sean pertinentes para cada registro de servicios. * Realizo seguimiento y reporte de los soportes de atención faltantes para cada registro de servicios y garantizar la prestación del servicio. *Realizo la descarga de las historias clinicas y demas soportes en PDF de la consulta de urgencias, la hospitalizacion y los procedimientos quirurgicos para la radicación del anexo 4.	"*Soportes en PDF de la prestanción del servicio. *Soprtes de atención en el sistema de información DINAMICA"
Realizar la relación causal y hacer la devolución y seguimiento de las facturas con inconsistencias al facturador ,tanto en físico como a través del sistema de información si este lo tiene implementado, correo electrónico y relación firmada, garantizando la oportunidad en las correcciones con un plazo máximo de 24 horas, realizando registro y control de la actividad así como la justificación pertinente, esta debe ser entregada dejando registro y evidencia acorde al procedimiento o instructivo.	"*Reporto por correo electronico al lider de la cuenta de captal salud PGP las inconsistencias evidenciadas en la verificación de los anexos recibidos, con el fin de ser corregidos de manera oportuna por la unidad encargada. *Realizo el seguimiento a la gestión y corrección de las novedades reportadas."	"*Carpeta con soportes de atención en PDF * Archivo por correo electronico con los registros de servicios con inconsistencias de soportes. "
Realizar, verificar y validar los formularios, formatos, archivos de bases, archivos planos, consolidación de tipologías, registros de servicios, anexos para la radicación de cuentas globales y archivos XML de facturación electrónica o los que se requieran para el cumplimiento de la normatividad, contratación o procedimiento de facturación, asignado por la líder de facturación o supervisora.	"*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."

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Solicitar la anulación de facturas al técnico asignado o referente de la sede 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 especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de la prestación del servicio. (si el facturador no se encuentra lo debe realizar para contribuir a la oportunidad de la radicación).	"*Entrego archivo por correo electronico con los registros de servicios para anulación por errores administrativos o asistenciales. *Realizo la validacion de la solicitud de anulaciones reportadas en el periodo, con el fin de garantizar la corrección de las mismas y mejorar la calidad de la radicación del anexo Capital PGP."	Archivo con la solicitud de anulación de registros de servicios
Entregar al Referente o líder de Facturación, informe diario, semanal o con la periocidad que se solicite de la facturación auditada, armada en cuenta o pendiente por auditar o cerrar en cuenta de manera justificada, 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, se debe gestionar durante el mes para que en los precierres y cierres de periodo se encuentre entregado el 100% de la facturación electrónica o registros de servicios auditados, así como el armado y radicación de cuentas para el cumplimiento del indicador de radicación.	*Realizo y entrego por correo electronico las observaciones de cada registros de servicios recibidos, con las inconsistencias evidenciadas en la auditoria realizada como lo es hallazgos en servicios facturados y no incluidos en contrato vigente, hallazgos de afiliación, errores en la calidad de la información del usuarios, soportes de atención, entre otros.	*Informe diario con las observaciones e inconsistencias evidenciadas en la auditoria.
Realizar el envío de facturas a la central de acopio de la Subred, para garantizar la cradicación ante las diferentes eps por medio de las plataformas de las EPS acorde con instructivo y metodología, según normatividad vigente, herramienta o procedimiento definido, este debe ser por Empresa, si es FFDS, capital PGP o PYD acorde a lo definido para la construcción de los formatos según lineamiento del anexo técnico y manual de operación. Debe garantizar que el envío coincida con las facturas físicas o electrónicas remitidas, dejando evidencia documental. En caso de ser asignado para entregar las facturas para remitir a la central de acopio debe garantizar que las remisiones estén organizadas, debidamente marcadas que permitan la conservación de los documentos, los soportes en medio magnético o físico acorde con la metodología de radicación de las diferentes EAPB. (acorde a la asignación de actividades).	"*Realizo entrega oportuna de validación de registros de servicios para la radicación del anexo 4, teniendo en cuenta los lineamientos del anexo tecnico y el manual de operación *Realizo soporte según el manual de operaciones los servicios radicados en la cuenta de capital salud PGP. "	*Soportes en medio magnetico requeridos para la cuenta de capital salud PGP
Realizar la solicitud con cronograma y soportes para la entrega de facturas, radicación de facturas, entrega de envíos, bases de datos, validación de RIPS al equipo responsable. Gestionar las inconsistencias en caso de rechazo de la validación.	*Entrego diaria y mesual de archivos según la validación realizada, que permitan radicacion de facturas con información y soportes de atención pertinentes.	*Archivo con información pertinente para la adecuada radicación.
Realizar las acciones para la radicación del 100% de las Empresas asignadas dentro de los términos paga garantizar el giro directo y según metodología definida por las EAPB (Plataforma, presencial, correo certificado) de acuerdo con la modalidad de contratación (Capita,Evento, Tipología, PYD, PFGP) y acorde con los recorridos programados, la metodología y normatividad de recepción de facturación electrónica, físicas por las Entidades y en los casos de entidades fuera de Bogotá gestionar la radicación por correo certificado para ser remitido a las instalaciones de las EAPB acorde con los periodos de recepción y la metodología de recepción de físicos por las Entidades, efectuando el seguimiento y control de guías para soportar la radicación de las facturas.	"* Realizo consolidación de archivos planos y organización de los soportes conjunto con el lider del proceso, garantizando la entrega de registros de servicios auditados segun la contratación vigente para capital salud PGP. *Gestiono la entrega oportuna de anexos para la radicacion total de la cuenta en los periodos asignados."	"*Entrega de anexos *Radicado de cuenta capital salud PGP"
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 la ejecución de la programación de actividades y de los procedimientos de facturación, aplicando autocontrol, autogestión y autorregulación en el cumplimiento contractual.	"*Realizo gestión y autocontrol de actividades realizadas en cumplimiento contractual. *Entrego via correo electronico las actividades diarias en cuanto a la auditoria de los anexos de la cuenta capital salud PGP"	Archivo con anexo diario auditado.
Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en 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.	"*Realizo el diligenciamiento y firma del documento equivalente, con lo datos requeridos y pertinentes como número contrato, valor, objeto del contrato y periodo certificado. *Diligencio los campos de las actividades desarrolladas durante el mes y los productos entregados en platforma SURESOC. *Adjunto soporte de pago oportuno de seguridad social, con la consulta del estado de aseguramiento de ADRES y compensados. *Realizó el cargue de la cuenta de cobro en la herramienta de SURESOC con los soportes requeridos para la certificación de pago del periodo certificado."	"*Cuenta de cobro debidamente diligenciada, en los plazos establecidos y con los soportes requeridos en el aplicativo Suresoc. * Soporte cuenta presentada subida en el aplicativo Secop II."
Cumplir con los procesos, procedimientos, acciones definidas 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 y del proceso de Gestión Financiera.	"*Realizo la adherencia a los procedimientos e instructivos definidos en el subproceso de facturación y que aplican a las actividades de mi perfil. *Realizo mejoramiento continuo a las solicitudes de la EPS Capital Salud y a los hallazgos reportados en cuanto a la facturación. *Cumplo con los procesos y procedimientos de la institución"	*Acciones de mejora en la auditrotia y procesos de facturación

Copia Certificada Subred Sur Occidente

Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia, cierres de mes incluido fines de semana como parte de cumplimiento contractual y/o metas financieras que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las sedes o Central asignada, activando puntos de control para el adecuado seguimiento y mitigación de riesgos en la facturación.	"*Realizo las actividades de contingecia asignadas en los tiempos establecidos según los requerimientos presentados en el area de facturacion de la subred. *Realizo las actividades de plan de contingencia ante las diferentes circunstancias de las auditorias de la E.P.S. Capital Salud."	*Entrega oportuna de actividades asignadas
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.	"* Cumplo con el porte correcto del carnet institucional durante la ejecución de actividades * Mantengo una adecuada presentación o utilización uniforme entregado por la Subred en el desarrollo de las actividades diarias, así como la buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo"	"*Porte del carnet institucional. *Presentación adecuada para el desarrollo de actividades en la Institución.
Ejecutar las actividades acordes con la programación de actividades realizadas para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios, sedes y/o centrales de facturación asignada que incluye fin de semana, teniendo en cuenta que la obligación contractual culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida para ejecución del contrato y términos publicados en SECOP.	"*Realizo ejecución contractual acorde a la programación de actividades y cumplimiento de las mismas sin dejar pendientes de un periodo a otro que afecte la prestación del servicio o el flujo de recursos a la Subred. "	"*Entrega y cumplimiento de actividades definidas *Reportes para construcción del Anexos y radicación de cuentas."
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 sede o supervisor del contrato.	"*Realizo las actividades acorde a los requerimientos de la líder de facturación de la Subred *Realice acciones de mejora acorde a las observaciones de la ejecución de actividades realizada por la líder de facturación de la Subred."	*Desarrollo de actividades cn acciones de mejora.

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1073519654		PIZARRO EZPELETA MARIA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 82 # 73 15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3152875867	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	766958897	9469175958	I	2024/07/12	2024/07/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$402,200

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	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0
1	CC	1073519654	PIZARRO MARIA	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,300,000	$31,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$31,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1073519654		PIZARRO EZPELETA MARIA CAMILA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 82 # 73 15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3152875867	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	766958897	9469175958	I	2024/07/12	2024/07/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$402,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,700	$0	$0	$31,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$31,700	$0	$0	$31,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$402,200	$0	$0	$402,200

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	1073519654
NOMBRES	MARIA CAMILA
APELLIDOS	PIZARRO EZPELETA
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	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	10/06/2023	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	07/18/2024 11:02:01	**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

Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
ADRES

Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1073519654	PIZARRO	EZPELETA	MARIA	CAMILA	2017-05	CAFESALUD E.P.S S.A.	COTIZANTE
CC	1073519654	PIZARRO	EZPELETA	MARIA	CAMILA	2015-11	SALUDCOOP E.P.S	BENEFICIARIO
CC	1073519654	PIZARRO	EZPELETA	MARIA	CAMILA	2019-04	EPS MEDIMAS	COTIZANTE
CC	1073519654	PIZARRO	EZPELETA	MARIA	CAMILA	2018-10	EPS MEDIMAS	BENEFICIARIO
CC	1073519654	PIZARRO	EZPELETA	MARIA	CAMILA	2015-05	SALUDCOOP E.P.S	COTIZANTE
CC	1073519654	PIZARRO	EZPELETA	MARIA	CAMILA	2016-03	CAFESALUD E.P.S S.A.	BENEFICIARIO
CC	1073519654	PIZARRO	EZPELETA	MARIA	CAMILA	2024-05	NUEVA EPS	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
NUEVA EPS	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	06/2023	21	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	02/2023	22	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	12/2022	12	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARIA CAMILA PIZARRO EZPELETA

C.C 1073519654 DE FUNZA - CUNDINAMARCA

La suma de $ 2.402.755 (Dos millones cuatrocientos dos mil setecientos cincuenta y cinco 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 TECNICO ADMINISTRATIVO II durante el periodo de 01 al 30 de junio de 2024, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4780 – 2024.

MARIA CAMILA PIZARRO EZPELETA
C.C. 1073519654 De Funza Cundinamarca
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 488419414930

Powered by CamScanner

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

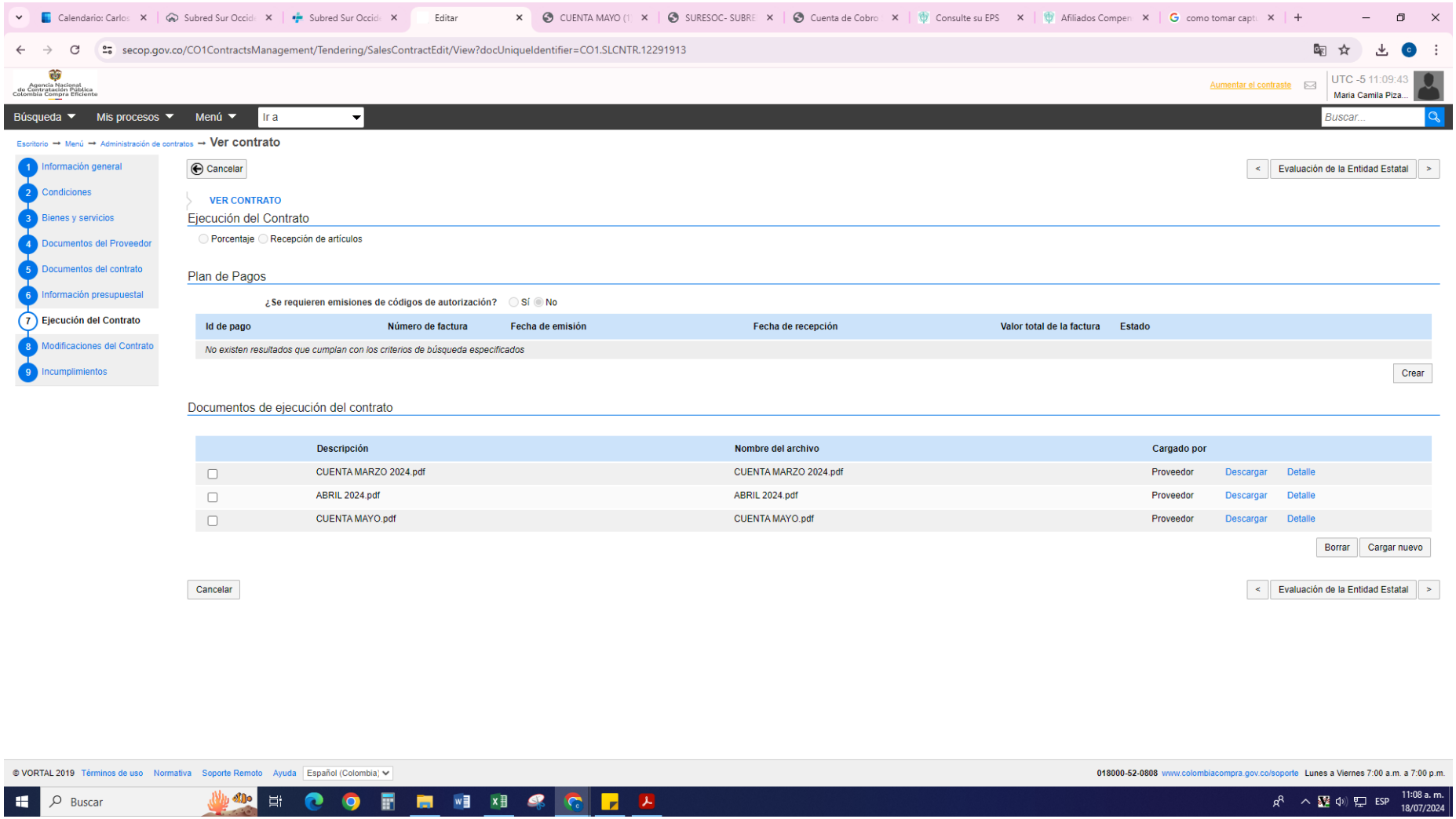
Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA MARZO 2024.pdf	CUENTA MARZO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL 2024.pdf	ABRIL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MAYO.pdf	CUENTA MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >


Calendario: Carlos
Subred Sur Occid
Subred Sur Occid
Editar
CUENTA MAYO (1
SURESOC- SUBRE
Cuenta de Cobro
Consulte su EPS
Afiliados Compen
como tomar capti
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.12291913
Aumentar el contraste
UTC -5 11:09:43
Maria Camila Piza...
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
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
CUENTA MARZO 2024.pdf
CUENTA MARZO 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
ABRIL 2024.pdf
ABRIL 2024.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
CUENTA MAYO.pdf
CUENTA MAYO.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto 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
11:08 a. m.
18/07/2024