

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión	3
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	52035572		
CORREO ELECTRONICO:	olgaluciatellez@yahoo.es			CELULAR:	3115833375		
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		570099820			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO		5838		VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	162	FECHA	2025-01-20 17:23:42.000	NÚMERO DE CRP	10408	FECHA	2025-01-20 18:10:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE		FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
			2025-01-01			2025-01-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$6,447,717			
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:	\$43,629,552
VALOR EJECUTADO	\$43,629,552
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$6,447,717
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
1068684143	\$2,579,087	\$322,386	\$412,654	3	\$62,827	\$797,866

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2025. 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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Planear, coordinar, controlar e implementar las actividades y estrategias encaminada al proceso de facturación de las sedes asignadas Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E	Realicé acciones de coordinación y estrategias en la sede asignada encaminadas al proceso de facturación	Archivo en excel, pdf
"2.Coordinar, programar, controlar y verificar el desarrollo de las actividades contractuales a los colaboradores de facturación de las Sedes, Centrales o procedimientos asignados, de la Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E. para dar cobertura a los servicios, estándares de acreditación, metas financieras e institucionales"	Realicé acciones de coordinación para el adecuado desarrollo de las actividades de los colaboradores de la subred.	Archivo en excel, pdf , acta
3.Realizar las auditorias y su informe, con el fin de presentar los resultados en comités asistenciales, en la construcción de las cuentas globales o de evento, respuesta a devoluciones, alertas y objeciones donde el Subproceso de facturación debe realizar estas actividades, como delegado o asignado por la Líder de Facturación de la Subred o la Dirección Financiera	Realicé apoyo en la auditoria de las cuentas asignadas con retroalimentación a los colaboradores para la adecuada facturación de acuerdo a la contratación vigente de la subred.	Actas firmadas, archivo en excel, word
4.Participar y realizar las acciones en las mesas de acreditación de nivel 1, donde participa el subproceso de facturación para el aporte y ejecución de actividades para la autoevaluación y cumplimiento de los estándares de acreditación.	Realicé las acciones requeridas para dar cumplimiento en las estrategias de servicios de la subred	Acta firmada, archivo excel ,pdf,
5.Realizar seguimiento de soportes y reportar a la Dirección o área misional responsable, las Tecnologías No PBS de servicios hospitalarios o ambulatorios direccionados a la Subred, que presenten inconsistencias para la facturación, Generación de ID o radicación de cuentas	Realicé seguimiento a las tecnologías no pbs en los servicios ambulatorios y hospitalarios para generar la featuracion adecuada	Archivo en excel y pdf enviado por correo, acta
6.Realizar auditoria a las cuentas solicitadas, para el fortalecimiento y complemento en los procedimientos de facturación en coordinación con los profesionales, el equipo técnico de las unidades y/o centrales del subproceso de facturación	Realicé auditoria a las cuentas asignadas y de los hallazgos se retroalimentó a los coordinadores de las unidades y técnicos para minimizar las objeciones	Actas ,archivo en excel
7.Validar las solicitudes o atender las visitas de auditoria concurrente de las diferentes Entidades o líderes asistenciales, acorde con la organización y asignación que realice la líder del subproceso de facturación..	Realicé articulación con las diferentes auditores concurrentes de las diferentes Entidades y los líderes generando los soportes requeridos para llevar a cabo los planes de mejora a que haya lugar.	Archivo excel y pdf, acta
8.Articular con los líderes asistenciales y atención al usuario, para la adecuada planeación y desarrollo de los procedimientos asistenciales-administrativos, los programas y estrategias para el cumplimiento de metas de las sedes, del proceso financiero e institucionales	Realicé articulacion con los lideres de las unidades y con atencion al usuario para llevar a cabo el desarrollo de actividades y dar cumplimiento a las metas establecidas.	Archivo excel ,pdf,acta
9.Controlar y gestionar la entrega del 100% de la facturación generada en la(s) Sedes o central asignada, verificando adherencia a los procedimientos de envío de las facturas por los facturadores o técnicos asignados, así como la aplicación de la normatividad, contratación y lineamientos definidos para cumplimiento de las metas financieras e institucionales.	Realicé estrategias con los técnicos y facturadores para la oportuna entrega de las facturas generadas para enviar a la central dando cumplimiento con normatividad y metas propuestas por el área	Archivo excel o acta
10.Gestionar, verificar, controlar y generar el informe de seguimiento a los puntos de control, campanazos y metas definidas para los pre-cierres, cierres o con la periodicidad solicitada por el Líder de Facturación o Dirección Financiera, generando e implementando estrategias para el cumplimiento de los procedimientos, términos legales y metas institucionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Realice seguimiento e informe a los campanazos con la socialización de los hallazgos a los colaboradores de facturación y dar cumplimiento a las estrategias impartidas por las áreas	Oficio o acta
11.Revisar la(s) causal(es) de devoluciones, glosas, inconsistencias en auditoria en línea o del procedimiento de radicación con el fin de evaluar los puntos de mejora o puntos críticos de éxito y formular acciones para disminuir las inconsistencias en la facturación. Soporte para la certificación de cuenta de cobro del periodo.	Realicé acompañamiento de auditoria de las devoluciones y glosas brindando herramientas en la mitigación de errores en la facturación, socialicé con los técnicos las objeciones emitidas por las diferentes entidades.	Acta , archivo excel enviado por correo
12.Estructurar y socializar los planes, programas, módulos de capacitación, procedimientos y lineamientos para los colaboradores que intervienen en el subproceso, acorde con la necesidad identificada, sedes y periodicidad definida, en conjunto con el direccionamiento de la líder de facturación de la Subred..	Realicé capacitación de auditoria y contratos a los colaboradores de acuerdo a la normatividad legal vigente para la adecuada facturación de los servicios prestados.	Acta,archivo excel, en medio magnético
13.Coordinar y gestionar la revista administrativa, el seguimiento a puntos críticos, de control generando estrategias y metodologías para las acciones preventivas y correctivas, fortaleciendo en el equipo de trabajo la adherencia a procedimientos e instructivos, promoviendo la mitigación de riesgos y brechas en el trámite administrativo del proceso de facturación, la prestación de servicios y/o las metas financieras o institucionales	Realicé acompañamiento de auditoria en la revista administrativa con planes de mejora en la unidad para minimizar el riesgo en la facturación generada	Acta , archivo excel y pdf enviado por correo

14. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con el informe de gestión, 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 de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo..	Realicé el diligenciamiento y firma del documento equivalente, con lo datos requeridos como número contrato, valor, objeto del contrato y periodo certificado, diligencié los campos de las actividades desarrolladas durante el mes y los productos entregados en plataforma SURESOC, adjunte soporte de pago oportuno de seguridad social, con la consulta del estado de aseguramiento de ADRES y compensados, se 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	Oficios, pdf, acta
15. Realizar las actividades indicadas o asignadas para la planeación, ejecución, control y evaluación de los planes de contingencia en programación que incluye fines de semana como parte de cumplimiento contractual, requeridos por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las Sedes o Central asignada.	realice las actividades asignadas en los planes de contingencia programados de acuerdo a la necesidad del servicio	Acta, pdf
16. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de Gestión del Ingreso en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a requerimientos por los entes de control, las direcciones, acreditación, comité de Ingresos y los definidos por la líder del proceso, entre otros.	Cumplí con los procesos y procedimientos establecidos para dar respuesta oportuna a los requerimientos de los entes de control, líder del proceso, etc	Lista de chequeo, acta
17. 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.	Cumplí con el porte correcto del carnet institucional durante la ejecución de actividades, mantuve 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	Matriz y lista de chequeo
18. Realizar articulación con los auditores internos de calidad para la gestión de mejora en soportes y calidad del dato	Realice articulación con los auditores externos buscando la mejora continua	Acta, archivo excel, pdf
19. Realizar acciones asignadas para el mejoramiento del procedimiento de facturación en cumplimiento de la nueva normatividad que impacta en la radicación y flujo de recursos.	Realice acciones de mejora en el proceso de facturación con la nueva normatividad	Matriz, lista de chequeo, acta
20. Realizar la articulación para el soporte de objeciones por causal de facturación con los auditores de glosas y devoluciones.	realice articulación con el área de glosas con planes de mejora para mitigarlas causales de glosas y devoluciones	actas, archivo excel, pdf
"21. Ejecutar la programación de actividades para los profesionales acorde a la asignación de Sedes, central o procedimiento asignado, para dar respuesta a las necesidades, expectativas de los usuarios y al plan estratégico institucional, efectuando una entrega a satisfacción de informe de gestión de las actividades, en el marco del contrato y términos publicados en SECOP."	Realicé seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas para dar cumplimiento a los planes de mejora en la radicación oportuna a las diferentes entidades, y cumplir con los planes estratégicos de la subred para los usuarios.	Soportes acorde a las solicitudes.
"22. Realizar gestión para atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen en los colaboradores de las sedes asignadas como oportunidad de mejora, en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con los colaboradores a cargo y en los casos de difícil manejo con el supervisor del contrato."	Realicé seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas atendiendo oportunamente los requerimientos a las no conformidades de las sedes y dar cumplimiento a los planes de mejora.	acta, planes 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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

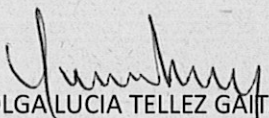
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN

C.C. 52.035.572 DE BOGOTA

La suma de \$ 6.447.717(seis millones cuatrocientos cuarenta y siete mil setecientos diecisiete pesos m/cte),por concepto de: prestación de 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 profesional Especializado III durante el periodo de 01 al 31 de enero 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5838-2024



OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN

C.C. 52.035.572 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 000570099820

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		
<input type="checkbox"/>	cta junio 2024.pdf	cta junio 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	cta julio 8-31-2024.pdf	cta julio 8-31-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	cta agosto 2023.pdf	cta agosto 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	cta sept 2024.pdf	cta sept 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	cta octubre 2024.pdf	cta octubre 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CTA NOVIEMBRE 2024.pdf	CTA NOVIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	cta diciembre 2024.pdf	cta diciembre 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-01-10, 03:01:01 PM Tipo Planilla | Número Planilla 1068684143
 Periodo Cotización 202412 Periodo Servicio 202412
 Cliente:

PAGADA 2025-01-02

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	OLGA LUCIA TELLEZ		
Documento	CC 52035572	Dirección	CLL 77 62 43
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3115833375
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Total Afiliados	1
Representante Legal		Departamento	BOGOTA D.C.
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52035572	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57 00				TELLEZ GAITAN OLGA LUCIA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades														Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales											
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP				VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias AFP	Dias CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA
																0	30	30	30				16 %	\$ 2.579.086	\$ 412.700	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 2.579.086	\$ 322.400	\$ 0	14-11	3	2,436 %	\$ 2.579.086	\$ 62.900	CCF24	0,6 %	\$ 2.579.086	\$ 15.500	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS S.A.	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 412.700	\$ 0	\$ 0	\$ 322.400	\$ 62.900	\$ 15.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	





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	52035572
NOMBRES	OLGA LUCIA
APELLIDOS	TELLEZ GAITAN
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	01/08/2008	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: | 01/09/2025 16:47:07 | 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

Búsqueda...



[Inicio](#) [Transparencia](#) [Atención a la ciudadanía](#) [Participa](#) [EPS](#) [IPS y proveedores](#) [Entidades territoriales](#) [Nuestra entidad](#) [Análisis](#)

[Acerca de ADRES](#)[Junta Directiva](#)[Talento Humano](#)[Información Financiera](#)A⁻A⁺

Única de Afiliados con la información de afiliados con que cuenta el Ministerio de Salud y Protección Social y la Entidad que haga sus veces, con la información de los aportes al sistema de salud registrados en la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes (PILA) y con la del recaudo de aportes de las cuentas maestras.

Expuesto lo anterior, en la consulta de Afiliados Compensados encuentra la información de los periodos de los afiliados que han superado el proceso de validaciones mencionado, es decir, que han sido objeto de la compensación. Tenga en cuenta que la información contenida en este reporte no se actualiza inmediatamente con el pago de la planilla PILA, ya que la liquidación del reconocimiento a favor de las EPS y EOC no depende exclusivamente de dicha planilla.

Finalmente, es preciso indicarle que, la información publicada en la consulta de afiliados compensados no es un comprobador de derechos para ningún tipo de trámite.

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	52035572	TELLEZ	GAITAN	OLGA	LUCIA	2024-12	NUEVA EPS	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
NUEVA EPS	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 135 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.