Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Versión	3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Fecha de aprobación	2/15/2018
	Código:	04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1030641425	
CORREO ELECTRONICO:	claudia-patricia.24@hotmail.com				CELULAR:	7560505	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R23	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	23771672183				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1249			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	634	FECHA	2025-03-01 10:54:24.000	NÚMERO DE CRP	20297	FECHA	2025-04-24 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - AUTORIZACIONES						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-04-01		2025-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,144,100				
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:	$9,544,668
VALOR EJECUTADO	$7,123,920
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,144,100
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,420,748
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

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
9483685033	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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
" 2. Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador), dejar el registo de responsable del paciente y acompañante. "	Se realiza una correcta verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP Paginas WEB, Capital salud y aplictivo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente a todos los pacientes que ingresan y están hospitalizados en los servicios de SALA DE PARTOS	Se realiza registro en SIIES (módulo verificación de derechos) al 100% de los pacientes SALA DE PARTOS que para el mes (98 ingresos)
"3. Realizar verificación de derechos del 100% de los pacientes que ingresen a la Subred identificando responsable de pago para lo cual deben consultar las bases de datos de las paginas oficiales, ADRES (BDUA, Compensados y LMA), Comprobador De Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), las diferentes páginas de las EAPB y bases de datos de las de la población asignada a la subred, dejando evidencia de la gestión con los pantallazos en el software destinado para esta actividad"	Se realiza verificacion de derechos con todos los reportes de los usuarios que se encuentran en las UCIS, dando cumplimiento al Decreto 4747 y la Resolución 3047 de 2008	Queda registro en SIIES (modulo Anexo 2 y anexo 3) de la totalidad de los pacientes del servicio de SALA DE PARTOS que en su validación correspondiente
" 4. Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución, si la EPS no tiene contrato con la Subred dar inicion al tramite de remisión e inforarmar q quien corresponda."	Se brinda informacion clara y oportuna en el servicio SALA DE PARTOS con su respectivo seguimiento a cada pagador de los usuarios, remisiones pendientes y de pacientes particulares, se identificaron los traslados realizados y nuevos ingresos al servicio, que en su totalidad (100%)	Se brindo toda la información oportuna a los usuarios, quedando reporte en la Bitácora de censo y registro en Dinamica Gerencial con todos los pacientes del servicio de sala de partos del mes de febrero del presente año que en su registro
"5. Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la información de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, carta de superación del tope, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad."	Se realiza oportunamente las verificaciones con respuesta de los procesos administrativos a todas las solicitudes realizadas como SOAT y eventos catastroficos del tal manera que no afecte el servicio de SALA DE PARTOS E Se dio respuesta oportunamente a las soicitudes prestadas en el servicio de salas de partos	Se realizo gestión el 100% de los pacientes del servicio de SALA DE PARTOS (SOAT y eventos catastroficos) dando solución a todos los procesos administrativos,
" 6. Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo N° 03-01-IN-0018, si el paciente registra retirado suspendido, desafiiado o en protección laboral realizar envios por protocolo. "	Se envia reporte de todos los usuarios particulares hospitalizados en SALA DE PARTOS donde queda apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el instructivo # 03-01-IN-0018. y el sistema de información institucional Dinámica indica nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, en el sistema de información institucional F Se realizo el censo en el servicio salas de partos , indicando los cinco correctos, fecha de ingreso asi como pagadores de las pacientes de salas de partos, se realizo seguimiento al pagador de de cada uno de las usuarias, de salas de partos	Se envio reporte correctamente quedando todos los usuarios hospitalizados en SALA DE PARTOS con gestion por trabajo social y donde se pueden evidenciar nombre, apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el sistema de información institucional Dinámica y Siies, F Se realizo el censo en el servicio salas de partos , indicando los cinco correctos, fecha de ingreso asi como pagadores de las pacientes de salas de partos, se realizo seguimiento al pagador de de cada uno de las usuarias (98 ingresos}, de salas de partos
"7.Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias."	Se realiza reporte de todas las actividades que solicita el proceso de facturación quedando registro de toda la gestión y seguimiento de los pacientes del servicios de SALA DE PARTOS	Se deja registro en SIIES y correos institucionales en donde quedan todos los soportes de la gestión realizada diariamente
" 8. Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador."	"Se realiza y actualiza el censo de todos los usuarios hospitalizados en sala de partos donde sea pellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el sistema de información institucional Dinámica indica nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, en el sistema de información institucional "	El censo se actualizo correctamente quedando todos los usuarios hospitalizados en UCI donde se pueden evidenciar nombre, apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el sistema de información institucional Dinámica y Siies

Copia Control Subred Sur Occidente

"9.Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria. "	Se aplica la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en todo los casos que sean necesarios.	Se realizo seguimiento y gestión al 100% de los tramites administrativos de los pacientes de SALA DE PARTOS , quedando evidencia en SIIES y correos administrativos de acuerdo a la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3)
"10.Aplicar la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen."	Se realiza seguimiento diario a la gestion de todas las autorizaciones, actualizando la información en los programas establecidos por la institución, tambien se informa a los pacientes y sus familiares que corresponden al servicio de sala de partos	Se realiza gestión diaria de autorizaciones al 100% de los pacientes hospitalizados del servicio de SALA DE PARTOS
"11. Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando la información en el software definido para admisiones y autorizaciones. "	Se dio respuesta oportuna a los procesos administrativos y asistenciales de manera clara, oportuna y completa cuando sean requeridas en el servicio de SALA DE PARTOS y que no afecte ningun servicio.	De manera oportuna se da respuesta a los procesos administrativos y asistenciales quedando la evidencia realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES) y programas establecidos para almacenar dicha información.
"12. Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la tal manera que no afecte laprestación del servicio, dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES) o el que la subred implemente par tal fin, dar respuesta de manera oportuna, clara, completa de la gestion con los soportes para al subproceso de facturación, subproceso de glosas y devoluciones cuando este lo requiera. "	Se realiza correcta y oportuna gestión de todos los reportes enviados por el área de facturación, donde se indica línea de pago de los pacientes de los diferentes servicios, especialmente en SALA DE PARTOSD	Queda evidencia (SIIES) y correos institucionales de la gestión al 100% de los pacientes que son reportados por facturación en el servicio de SALA DE PARTOSb
"13. Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso. "	Se realiza correcta y oportuna gestión de todos los reportes enviados por el área de facturación, donde se indica línea de pago de los pacientes de los diferentes servicios, especialmente en SALA DE PARTOSD	Queda evidencia (SIIES) y correos institucionales de la gestión al 100% de los pacientes que son reportados por facturación en el servicio de SALA DE PARTOSb
"14.Entregar oportunamente los soportes de la gestión de autorización y/u hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB y se presenten oportunamente. "	Se elaboraran todas las hojas de ruta que son entregadas al facturador del servicio de SALA DE PARTOS como se evidencia en el libro de entrega.	Los soportes quedan en los correos electrónicos donde se evidencia la respuesta de las entidadesprestadoras de servicios, Se firma radicado delas hojas de ruta y se entregan soportes de evento 98 (Capital Salud) a facturación por correo institucional.
"15.Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma."	Se realiza el tramite y reporte de los medicamentos a las EAPB cuando es necesario en SALA DE PARTOS	Se realiza el tramite y reporte de los medicamentos a las EAPB cuando es necesario en SALA DE PARTOS
"16. Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento."	"Diariamente se realiza el seguimiento de los trámites administrativos que requieran los pacientes como trámites de oxígeno, procesos de remisión y aseguramiento quedando del 100% de los pacientes de las UCIS."	"Se realizo seguimiento y gestión al 100% de los tramites administrativos de los pacientes de SALA DE PARTOS, quedando evidencia en los programas utilizados por la institución."
"17. Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B)."	Se brinda información a los pacientes y sus familiares de los trámites ante las diferentes (E.A.P.B) que corresponden al servicio de SALA DE PARTOS	Se realiza gestión e información de los trámites ante las diferentes (E.A.P.B) quedando al 100% gestionados los pacientes del servicio de SALA DE PARTOS
"18. Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B)."	"Se dio respuesta oportuna a la glosa solicitada por cartera de las (EAPB) que sean requeridas en los diferentes servicios y especificamente de SALA DE PARTOS "	"De manera oportuna se da respuesta de las glosas solicitadas por cada EAPB quedando evidencia en los sistemas de información institucionales."
"19. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario.."	Diariamente se cumple con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción de los usuarios.	Se realiza gestión diaria con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. para lograr un excelente servicio.
"20. Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas. "	De manera oportuna se realizan las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia de acurerdo a las necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas.	Se realiza gestión oportuna de las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia de acuerdo a las necesidades del proceso de las UCIS o de los diferentes servicios.
"21. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros."	Se realiza correcta gestión del 100% las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento durante el mes de febrero del año en curso.	Diariamente se cumple con las actividades y las acciones definidas en los planes de mejoramiento o de acción para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

"22. Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo."	A diario se mantiene una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo para lograr asi la prestación de un excelente servicio a la comunidad.	Constantemente se mantiene una adecuada presentación personal en el desarrollo de todas las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo.
"23. Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."
1. Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios	Se ejecuta las actividades acordes con la programación realizada los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred.	En cada turno se ejecutan las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta y cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, entregando las actividades culminadas con satisfacción de acuerdo al marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.
"24. 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, líder asistencial o supervisor del contrato. "	Reportar y mejorar las no conformidades como oportunidad en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato.	Se reportan las no conformidades mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato.
"25. Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación. "	Se participa de manera activa en todas las actividades propuestas por la subred.	"Participo en todas las actividades propuestas y dirigidas por la subred con el fin de seguir mejorando nuestra entidad constantemente."
"26. Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato."	"Se realiza el pago oportuno de los aportes en seguridad social del mes de Enero del 2024 quedando el soporte (planilla) en los tiempos establecidos."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."
"27. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.."	"Se realiza el pago oportuno de los aportes en seguridad social del mes de Enero del 2024 quedando el soporte (planilla) en los tiempos establecidos."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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 1030641425		CRUZ ACOSTA CLAUDIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 56 h n 89-87 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7838323	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1399418141	9483685033	I	2025/04/07	2025/04/09	BANCOLOMBIA	2	$441,200

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)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0
1	CC	1030641425 CRUZ CLAUDIA	230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,423,500	$34,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$34,700		$0	$0

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 1030641425		CRUZ ACOSTA CLAUDIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 56 h n 89-87 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7838323	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1399418141	9483685033	I	2025/04/07	2025/04/09	BANCOLOMBIA	2	$441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$300	$0	$228,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$300	$0	$228,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,700	$100	$0	$34,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$34,700	$100	$0	$34,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$300	$0	$178,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$300	$0	$178,300
TOTAL				1	$440,500	$700	$0	$441,200

DOCUMENTO EQUIVALENTE No 04/2025

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:-

CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA

CC: 1.030.641.425 DE BOGOTÁ

LA SUMA $ 2.144.100 POR CONCEPTO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN DURANTE EL PERIODO 01 AL 30 DE ABRIL 2025 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1249 -2025

Claudia Cruz

CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA

CC: 1.030.641.425 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NÚMERO 2377672183