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:	Martha Esperanza Hernández Buitrago						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	39691945	
CORREO ELECTRONICO:	marthaespehernandez@gmail.com				CELULAR:	3108807040	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM CARTERA Y CUENTAS MEDICAS USS 11 PUENTE ARANDA				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU40R25	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO COLPATRIA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4792012008				PENSIONADO	SI	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1357			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1174	FECHA	2025-05-19 15:46:01.000	NÚMERO DE CRP	27148	FECHA	2025-05-27 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2025-05-01		2025-05-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$5,638,044						
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:	$28,190,220
VALOR EJECUTADO	$22,552,176
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5,638,044
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$5,638,044
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	80%

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
86127179	$2,255,218	$281,902	$360,835	3	$54,937	$697,674

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
52827329
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
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	Se realiza conciliacion de factura una a una con el fin de verificar facturacion, soportes, pertinencia, tarifas y autorizaciones con las diferentes empresas que se tienen asignadas.	Se entrega un informe donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion.
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.	Se realiza socializacion de glosa al area de RADICACION DE CUENTAS MEDICAS DE COMFAORIENTE Y CAPITAL SALUD con el fin de informar que las causales de glosa que se estan generando por falta de soportes que no se adjuntan desde la radicacion	Se realiza socializacion de glosa al area de RADICACION DE CUENTAS MEDICAS DE COMFAORIENTE Y CAPITAL SALUD con el fin de informar que las causales de glosa que se estan generando por falta de soportes que no se adjuntan desde la radicacion
. 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	se entregan actas firmadas entre las partes al area de glosas para fines pertinentes al igual que el excel codificado según resolucion 3047.	se entregan actas de conciliacion firmadas para tramites pertinentes
Realizar las acciones asignadas para el cálculo de personal o estrategias en la programación acorde a novedades, apertura de sedes, programas, centrales o servicios de la subred.	Se entrega informe de avance de conciliacion realizada y se realiza entrega de actas de conciliaciones cerradas a la persona encargada. Se registra en el libro lo entregado.	Se entregan actas de asistencia de conciliacion firmadas por la EPS y por la Auditora de la IPS.
. 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	Se realiza socializacion de causal de glosa al area mercadeo con el fin de ajustar valores en parametrizacion	Se realiza socializacion de causal de glosa al area mercadeo con el fin de ajustar valores en parametrizacion
. 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	Se contesta pertinencia medica de historias clinicas de los diferentes pagadores requeridas por los analistas que contestan la glosa.	Se envia via email y fisico la contestacion de la pertinenca medica de las historias clinicas solicitadas.
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.	Se entrega informe de gestion donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion por cada uno de los items de la glosa.	de acuerdo a las causales de glosa y la falta de soporte de algunas areas los tecnicos de glosa me solicitan la informacion y se gestiona con el area encargada con el fin de obtener los soportes requeridos o se da indicaciones de donde los pueden encontrar
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.	Se asiste a reuniones según solicitud de las eps	citacion via email o telefonica
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.	Se entrega un informe via email o verbal donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion que estan afectando la contestacion de la glosa.	se realiza retroalimentacion con el area de facturacion acerca de hallazgos encontrados via telefonica
Realizar acciones propuestas para el mejoramiento de las herramientas en las centrales, o para la actualización de procedimientos.	Asistencia a citas de conciliacion diaria soportando items de la 3047/2008.	se asistio a cita de conciliacion con todas las empresas con las que se tenia programa citas y las demas asignadas por ncesidad del servico
Controlar y gestionar la entrega del 100% de la facturación generada en la(s) Sedes o central asignada, verificando adherencia a los procedimientos de envio de las facturas por los facturadores o técnicos asignados, asi como la aplicación de la normatividad, contratación y lineamientos definidos para cumplimiento de las metas financieras e institucionales.	"Se realizo seguimiento y asistencia a todas las conciliaciones programadas. "	se asistio a cita de conciliacion con , SAVIA ,CAJACOPI ,VICHADA entre otras
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 eimplementando 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.	Se realiza conciliacion de factura una a una con el fin de verificar facturacion, soportes, pertinencia, tarifas y autorizaciones con las diferentes empresas que se tienen asignadas.	Se entrega un informe donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion.
Socializar y capacitar al equipo de facturación de la(s) sedes asignadas, de acuerdo a la necesidad identificada y con periodicidad mensual los lineamientos, normatividad, procedimientos, planes de mejora y la matriz de contratación vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E en el periodo y demás aspectos requeridos para que se realice la facturación de los servicios adecuada, completa y oportuna con mitigación de riesgos de devolución y glosa	Se realiza socializacion de glosa al area de RADICACION DE CUENTAS MEDICAS DE COMFAORIENTE Y CAPITAL SALUD con el fin de informar que las causales de glosa que se estan generando por falta de soportes que no se adjuntan desde la radicacion	Se realiza socializacion de glosa al area de RADICACION DE CUENTAS MEDICAS DE COMFAORIENTE Y CAPITAL SALUD con el fin de informar que las causales de glosa que se estan generando por falta de soportes que no se adjuntan desde la radicacion
Revisar la(s) causal(es) de devoluciones, glosas, inconsistencias en auditoria en linea 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.	se entregan actas firmadas entre las partes al area de glosas para fines pertinentes al igual que el excel codificado según resolucion 3047.	se entregan actas de conciliacion firmadas para tramites pertinentes

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Estructurar los planes, programas, módulos de capacitación para los colaboradores que intervienen en el proceso en conjunto con el direccionamiento de la líder de facturación de la Subred.	Se entrega informe de avance de conciliacion realizada y se realiza entrega de actas de conciliaciones cerradas a la persona encargada. Se registra en el libro lo entregado.	Se entregan actas de asistencia de conciliacion firmadas por la EPS y por la Auditora de la IPS.
Coordinar y gestionar la revista administrativa, el seguimiento a puntos críticos, de control genavendo 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 brachas en el trámite administrativo del proceso de facturación, la prestación de servicios y/o las metas financieras o institucionales.	Se realiza socializacion de causal de glosa al area mercadeo con el fin de ajustar valores en parametrizacion	Se realiza socializacion de causal de glosa al area mercadeo con el fin de ajustar valores en parametrizacion
Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizados 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.	Se contesta pertinencia medica de historias clinicas de los diferentes pagadores requeridas por los analistas que contestan la glosa.	Se envia via email y fisico la contestacion de la pertinenca medica de las historias clinicas solicitadas.
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	Se entrega informe de gestion donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion por cada uno de los items de la glosa.	de acuerdo a las causales de glosa y la falta de soporte de algunas areas los tecnicos de glosa me solicitan la informacion y se gestiona con el area encargada con el fin de obtener los soportes requeridos o se da indicaciones de donde los pueden encontrar
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	Se asiste a reuniones según solicitud de las eps	citacion via email o telefonica
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	Se entrega un informe via email o verbal donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion que estan afectando la contestacion de la glosa.	se realiza retroalimentacion con el area de facturacion acerca de hallazgos encontrados via telefonica
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.	Asistencia a citas de conciliacion diaria soportando items de la 3047/2008.	se asistio a cita de conciliacion con todas las empresas con las que se tenia programa citas y las demas asignadas por ncesidad del servico
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	"Se realizo seguimiento y asistencia a todas las conciliaciones programadas. "	se asistio a cita de conciliacion con , SAVIA ,CAJACOPI,VICHADA entre otras
Realizar la verificación de las cuentas de cobro de los colaboradores de las Sedes y/o Centrales asignadas, validando que se haya cumplido la programación, la ejecución de las actividades contractuales, compromisos comportamentales, en la atención al usuario, metas y puntos de control del subproceso de facturación, así como las demás actividades definidas en el contrato	Se realiza conciliacion de factura una a una con el fin de verificar facturacion, soportes, pertinencia, tarifas y autorizaciones con las diferentes empresas que se tienen asignadas.	Se entrega un informe donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion.
1 Recibir, revisar, analizar, la glosa recibida en la Subred y Contestar dentro de los términos de acuerdo a Resolución 3047/2007	Se realiza socializacion de glosa al area de RADICACION DE CUENTAS MEDICAS DE COMFAORIENTE Y CAPITAL SALUD con el fin de informar que las causales de glosa que se estan generando por falta de soportes que no se adjuntan desde la radicacion	Se realiza socializacion de glosa al area de RADICACION DE CUENTAS MEDICAS DE COMFAORIENTE Y CAPITAL SALUD con el fin de informar que las causales de glosa que se estan generando por falta de soportes que no se adjuntan desde la radicacion
2 Retroalimentar a las Áreas que realizan la radicación de cuenta con el fin de que se disminuyan las causales de glosa	se entregan actas firmadas entre las partes al area de glosas para fines pertinentes al igual que el excel codificado según resolucion 3047.	se entregan actas de conciliacion firmadas para tramites pertinentes
3 Consolidar los informes mensuales de glosas y reportarlos al Área de Cartera con el fin de Cobrar.	Se entrega informe de avance de conciliacion realizada y se realiza entrega de actas de conciliaciones cerradas a la persona encargada. Se registra en el libro lo entregado.	Se entregan actas de asistencia de conciliacion firmadas por la EPS y por la Auditora de la IPS.
4. Realizar las conciliaciones médicas con los diferentes pagadores elaborando la matriz de responsabilidad	Se realiza socializacion de causal de glosa al area mercadeo con el fin de ajustar valores en parametrizacion	Se realiza socializacion de causal de glosa al area mercadeo con el fin de ajustar valores en parametrizacion
5. Asistir y desarrollar las capacitaciones del área, asesorar diariamente los procesos Médicos Administrativos que un requeridos en las Unidades de Servicio de salud asignada (Oficina de Glosas y Devoluciones).	Se contesta pertinencia medica de historias clinicas de los diferentes pagadores requeridas por los analistas que contestan la glosa.	Se envia via email y fisico la contestacion de la pertinenca medica de las historias clinicas solicitadas
6. Desarrollar en forma integral el proceso de respuestas a las objeciones presentadas en la facturación del F.F.D.S y otros pagadores.	Se entrega informe de gestion donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion por cada uno de los items de la glosa.	de acuerdo a las causales de glosa y la falta de soporte de algunas areas los tecnicos de glosa me solicitan la informacion y se gestiona con el area encargada con el fin de obtener los soportes requeridos o se da indicaciones de donde los pueden encontrar
7. Realizar los informes necesarios para determinar causales de glosa, presentar informe mensual de gestión al área de Cartera, Facturación y la Subgerencia Financiera	Se asiste a reuniones según solicitud de las eps	citacion via email o telefonica

Copia Certificada Subred Suroccidente

8. Asistir a reuniones de acuerdo con la gestión a realizar, estar actualizado en la normatividad expedida sobre la salud, facturación, glosa y su aplicabilidad	Se entrega un informe via email o verbal donde se indican los hallazgos mas relevantes encontrados en la conciliacion que estan afectando la contestacion de la glosa.	se realiza retroalimentacion con el area de facturacion acerca de hallazgos encontrados via telefonica
9. Dar soporte a los revisores en temas y procedimientos médicos facturados en un lapso no mayor a 24 horas en la Unidad de Servicios de Salud Asignada (Oficina de Glosas y Devoluciones).	Asistencia a citas de conciliacion diaria soportando items de la 3047/2008.	se asistio a cita de conciliacion con todas las empresas con las que se tenia programa citas y las demas asignadas por ncesidad del servico
10. Gestionar citas de concialiacion de acuerdo a los apgadores asignados y asistir a todas las concialiaciones de Glosa y Devoluciones Programadas.	"Se realizo seguimiento y asistencia a todas las conciliaciones programadas. "	se asistio a cita de conciliacion con , SAVIA ,CAJACOPI,VICHADA entre otras
11. Entregar las actas de conciliacion con oportunidad para que los tecnicos realicen el descargue en dinamica (maximo 3 dias despues de realizada la conciliacion).	Se asiste a reuniones según solicitud de las eps	citacion via email o telefonica

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
52827329
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

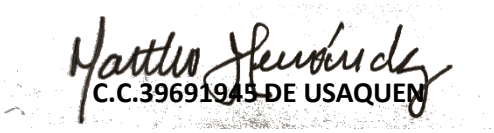
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ BUITRAGO

C.C 39691945 DE USAQUEN

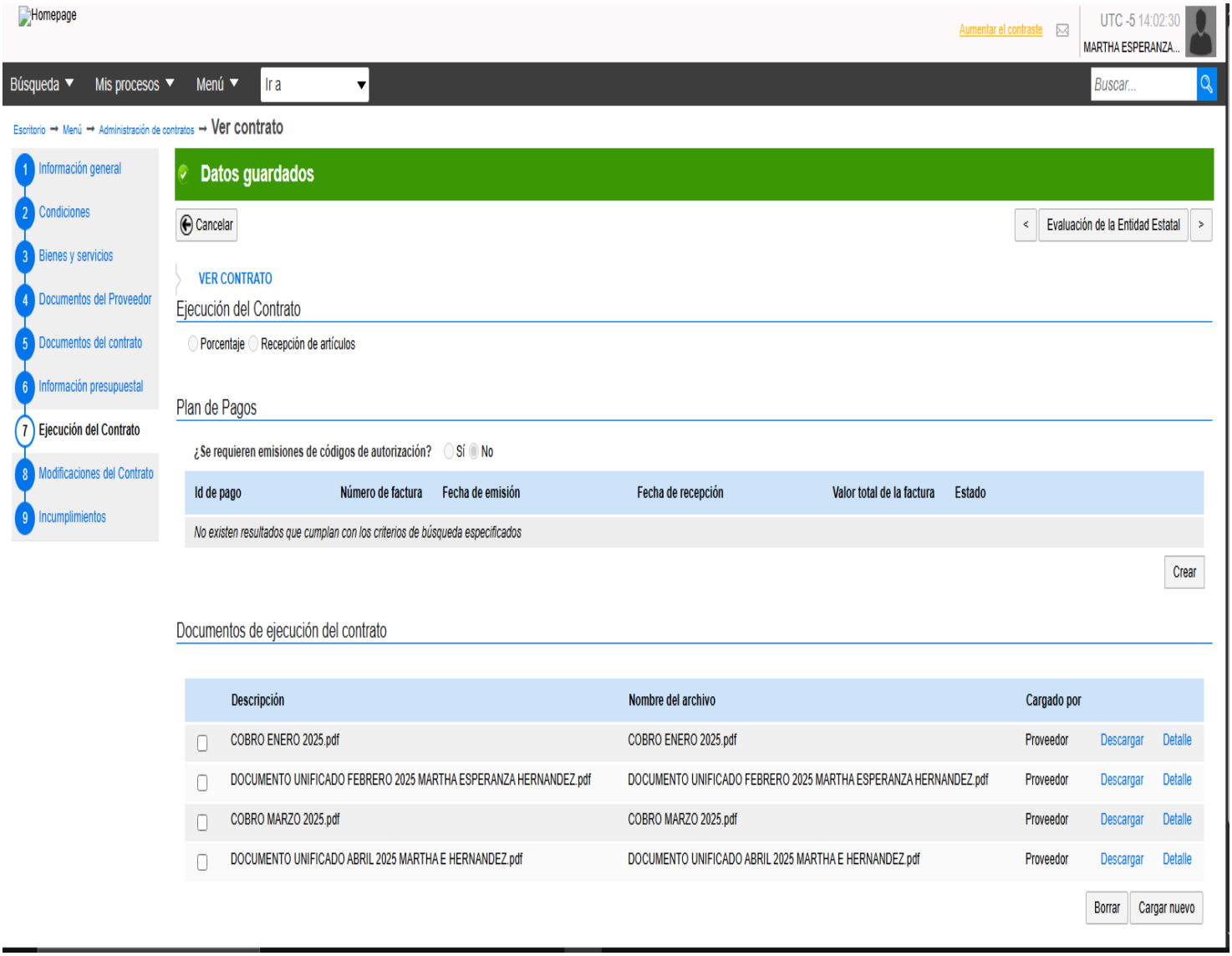
La suma de $ 5.638.044 (CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO), por concepto de: Prestar servicios profesionales especializados II a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Financiera dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional durante el periodo de 01 al 31 de MAYO del 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No.1357-2025



C.C.39691945 DE USAQUEN

CUENTA DE AHORROS SCOTIABANK COLPATRIA

NUMERO 4792012008


Homepage
Aumentar el contraste
UTC -5 14:02:30
MARTHA ESPERANZA...
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
COBRO ENERO 2025.pdf COBRO ENERO 2025.pdf Proveedor Descargar Detalle
DOCUMENTO UNIFICADO FEBRERO 2025 MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ.pdf DOCUMENTO UNIFICADO FEBRERO 2025 MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ.pdf Proveedor Descargar Detalle
COBRO MARZO 2025.pdf COBRO MARZO 2025.pdf Proveedor Descargar Detalle
DOCUMENTO UNIFICADO ABRIL 2025 MARTHA E HERNANDEZ.pdf DOCUMENTO UNIFICADO ABRIL 2025 MARTHA E HERNANDEZ.pdf Proveedor Descargar Detalle
Borrar
Cargar nuevo

CRONOGRAMA CITAS CONCILIACIONES MAYO 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
			1	2
			FESTIVO	CAPITAL SALUD SB MAPFRE-SB FAMISANAR AP
5	6	7	8	9
COOSALUD - MH	SANITAS CAPITA-MH SEC. VICHADA-MH			
12	13	14	15	16
		COOSALUD - MH FAMISANAR CAPITA - MH	SANITAS CAPITA - MH	
19	20	21	22	23
		CAPITA SANITA	SAVIA SALUD-MH	
26	27	28	29	30
CONCILAICION CAPITA SANITAS			CAJACOPI MH EMSSANAR - AP	CAJACOPI MH

ENTIDAD EN PROCESO	CORTE DE LA CONCILIACIÓN	MONTO CONCILIADO	VALOR LIBRE PARA PAGO	ESTADO ACTUAL	FECHA CONCILIACIÓN
SDS VICHAI	FACT DE DIC2015	#########	#########	CERRADA E	2/04/2025
		#########	#########		
		#¡REF!	#¡REF!		
CAJACOPI	NOV 2022 A SEPT 2024	#########	-	EN PROCES	30/05/2025
SAVIA SALU	CORTE A SEPT 2024	#########	-	EN PROCES	22/05/2025
		#########	-		

REUNIONES VARIOS Y ACOMPAÑAMIENTOS A CARTERA

COOSALUD	########	DRA MART	REUNIÓN PROCESO DE RESPUESTA DE GLC
SANITAS CAPITACION	########	DRA MART	SE LLEGA AL ACUERDO QUE SE HABLARA C

REVISIÓN PARA CONCILIACIONES (ACTIVIDADES DIARIAS) MAYO 2025

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
			1	2
			FESTIVO	
5	6	7	8	9
ALISTAR COOSALUD - MH	ALISTAR COOSALUD - MH	ALISTAR COOSALUD - MH	SE APOYA AL AREA PARA SOPORTES DE CAPITAL MH	ALISTAR COOSALUD MH
12	13	14	15	16
ALISTAR SOPORTES CAJACOPI - MH	ALISTAR SOPORTES CAJACOPI - MH	REUNIÓN COOSALUD - MH	ALISTAR SOPORTES CAJACOPI - MH	ALISTAR COOSALUD - MH
19	20	21	22	23
SOCIALIZACION KENNEDY-SB-MH	VALIDACIÓN SOPORTES CAJACOPI MH	ALISTAR SOPROTES CAJACOPI		REVISION ACTA SANITAS CAPITA DESCARGUE DE HC ALISTAR CONCIALICION CAJACOPI MH
26	27	28	29	30
ALISTAR SOPORTES CAJACOPI - DESCARGUE DE HC CAPITAL MH	ALISTAR SOPORTES CAJACOPI - MH	7 AM REUNION CON EL AREA 8 A 18+30 TRABAJO APOYANDO GLOSA DE CAPITAL SALUD ALISTAR SOPROTES CAJACOPI 19 A 22 PM -		

AUDITOR	OBSERVACIONES
DRA MARTHA	
DRA. MARTI	$302 MILLONES QUE LA ENTIDAD DICE QUE YA ESTA ACEPTADO, PERO
DRA. MARTI	EN REVISIÓN DE CIERRE.

)SAS

ON LA PARTE JURCA DE LAS 2 ENTIDADES PARA ESTABLECER SI SE DEBE ACEPTAR RECOBROS DE ATEI

NO SE HA CONCILIADO, SE SOLICITARON ACTAS A LA ENTIDAD CON KAREN

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	39691945	MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ BUITRAGO	Cra 68 A N 23 47 Apto 703 Bloq 1	5225488	marthaespehernandez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-04	2025-04	I	13/05/2025	86127179	$337.000	

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	282.000	0		0		0	0	0	0	282.000	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

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	55.000				55.000	0	0	55.000			550	55.000	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	282.000	282.000
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	55.000	55.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	337.000	337.000

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	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	39691945	MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ BUITRAGO	Cra 68 A N 23 47 Apto 703 Bloq 1	5225488	marthaespehernandez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

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	
2025-04	2025-04	I	13/05/2025	86127179	$337.000	

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	Estornado	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	39691945	HERNANDEZ BUITRAGO MARTHA ESPERANZA	59	2			N																		0	0	0	0	0	0	EPS017	2.255.217	282.000	14-11	2.255.217	3	55.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ BUITRAGO** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **39691945** y número de Afiliación **939691945100**, esta Administradora mediante resolución No. **254509** de **2021** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Octubre** de **2021.**

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 24 de enero de 2025.

DORIS PATARROYO PATARROYO
Directora de Nómina de Pensionados

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/05/2025 07:40:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39691945** y Nombre: **MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ BUITRAGO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **116408275** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ BUITRAGO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **39691945** de USAQUEN

(TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:38:49 PM horas del 22/05/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39691945**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ BUITRAGO MARTHA ESPERANZA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 272135108

PIB
19:32:37

Bogotá DC, 22 de mayo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA ESPERANZA HERNANDEZ BUITRAGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39691945:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 22 de mayo de 2025, a las 19:34:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39691945
Código de Verificación	396919452505221934 29

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB