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:	LINA ROCIO BARRERA RINCON						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1058431279	
CORREO ELECTRONICO:	linitha.0725@gmail.com				CELULAR:	3132226071	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11R23	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	488425713432				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1197			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1384	FECHA	2025-06-17 14:29:20.000	NÚMERO DE CRP	31683	FECHA	2025-06-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - HOSPITALIZACION						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-06-01		2025-06-30		
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:	$15,008,700
VALOR EJECUTADO	$12,864,600
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,144,100
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,144,100
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	86%

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
9486875765	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio 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

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 verificación y confirmación de derechos en las páginas oficiales de: ADRES (BDUA y Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud, Páginas WEB de otras entidades (E. A. P. B.), Aseguradoras comprobación de pólizas, diligenciamiento o validación de formatos (FURIPS, FURTRAN), aplicativo de las bases poblacionales asignadas, confirmando y asignando la Entidad Responsable de Pago para los procedimientos de citas, admisión, liquidación de cuentas, generación de registros de servicios y facturas electrónicas, así como validar, adjuntar o registrar en el Sistema de Información o aplicativos (SIES) o el que defina la Institución, así como los normativos como aplicativo SIRAS entre otros, enfatizando en la calidad del dato para la radicación de facturas y los RIPS.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	19254093. Realizar verificación y confirmación de derechos en las páginas oficiales de: ADRES (BDUA y Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud, Páginas WEB de otras entidades (E. A. P. B.), Aseguradoras comprobación de pólizas, diligenciamiento o validación de formatos (FURIPS, FURTRAN), aplicativo de las bases poblacionales asignadas, confirmando y asignando la Entidad Responsable de Pago para los procedimientos de citas, admisión, liquidación de cuentas, generación de registros de servicios y facturas electrónicas, así como validar, adjuntar o registrar en el Sistema de Información o aplicativos (SIES) o el que defina la Institución, así como los normativos como aplicativo SIRAS entre otros, enfatizando en la calidad del dato para la radicación de facturas y los RIPS.
Consultar, verificar y aplicar la frecuencia de uso correspondientes a las actividades de promoción y prevención, así como la facturación de las mismas conforme a la resolución 3280 de 2018 o la normatividad vigente, gestionando la demanda inducida al atender al usuario en coordinación con el equipo de PyD de la Subred.	Consultar, verificar y aplicar la frecuencia de uso correspondientes a las actividades de promoción y prevención, así como la facturación de las mismas conforme a la resolución 3280 de 2018 o la normatividad vigente, gestionando la demanda inducida al atender al usuario en coordinación con el equipo de PyD de la Subred.	Consultar, verificar y aplicar la frecuencia de uso correspondientes a las actividades de promoción y prevención, así como la facturación de las mismas conforme a la resolución 3280 de 2018 o la normatividad vigente, gestionando la demanda inducida al atender al usuario en coordinación con el equipo de PyD de la Subred.
Realizar, verificar y/o corregir la admisión o creación de paciente, verificar y anexar los soportes requeridos en la asignación de cita, admisión del usuario y/o liquidación y facturación de servicios, aplicando y verificando: *Ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación y etnia).*Preguntar y Actualizar los datos del usuario y datos correctos de acompañante en el sistema de información.* Si en la actualización de datos se identifica que el usuario tiene un cambio de tipo de documento o número de documento, se debe reportar al técnico asignado para su homologación y/o unificación, con el fin de mejorar la calidad del dato.*Registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciamiento y/o verificación de los formatos normativos correspondiente a estos eventos.*Validar o registrar la información de la admisión, verificación de la preliquidación hasta la generación de factura, acorde con la sede que se asigne y los cambios normativos para estas atenciones.* Reportar y verificar la unificación, actualización o cambio de tipo "	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar, verificar y/o corregir la admisión o creación de paciente, verificar y anexar los soportes requeridos en la asignación de cita, admisión del usuario y/o liquidación y facturación de servicios, aplicando y verificando: *Ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación y etnia).*Preguntar y Actualizar los datos del usuario y datos correctos de acompañante en el sistema de información.* Si en la actualización de datos se identifica que el usuario tiene un cambio de tipo de documento o número de documento, se debe reportar al técnico asignado para su homologación y/o unificación, con el fin de mejorar la calidad del dato.*Registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciamiento y/o verificación de los formatos normativos correspondiente a estos eventos.*Validar o registrar la información de la admisión, verificación de la preliquidación hasta la generación de factura, acorde con la sede que se asigne y los cambios normativos para estas atenciones.* Reportar y verificar la unificación, actualización o cambio de tipo "
Realizar la asignación de la cita conforme al procedimiento establecido por el subproceso de facturación, a las necesidades del usuario, metas de la sede, modalidad de pago, aplicando el instructivo libreto de atención presencial área de facturación, lineamientos del proceso de atención ambulatoria y gestión financiera, así como el cumplimiento de los estándares de acreditación y la normatividad vigente que aplique.	Realizar la asignación de la cita conforme al procedimiento establecido por el subproceso de facturación, a las necesidades del usuario, metas de la sede, modalidad de pago, aplicando el instructivo libreto de atención presencial área de facturación, lineamientos del proceso de atención ambulatoria y gestión financiera, así como el cumplimiento de los estándares de acreditación y la normatividad vigente que aplique.	Realizar la asignación de la cita conforme al procedimiento establecido por el subproceso de facturación, a las necesidades del usuario, metas de la sede, modalidad de pago, aplicando el instructivo libreto de atención presencial área de facturación, lineamientos del proceso de atención ambulatoria y gestión financiera, así como el cumplimiento de los estándares de acreditación y la normatividad vigente que aplique.

Copia Certificada Subred Sur Occidente

Verificar, gestionar, confirmar las autorizaciones y los soportes de las mismas para la asignación y facturación de servicios ambulatorios, acorde con la contratación vigente con la Subred, normatividad vigente, gestión en páginas web o plataformas, con el fin de soportar las facturas con calidad para evitar glosas y devoluciones.	Verificar, gestionar, confirmar las autorizaciones y los soportes de las mismas para la asignación y facturación de servicios ambulatorios, acorde con la contratación vigente con la Subred, normatividad vigente, gestión en páginas web o plataformas, con el fin de soportar las facturas con calidad para evitar glosas y devoluciones.	Verificar, gestionar, confirmar las autorizaciones y los soportes de las mismas para la asignación y facturación de servicios ambulatorios, acorde con la contratación vigente con la Subred, normatividad vigente, gestión en páginas web o plataformas, con el fin de soportar las facturas con calidad para evitar glosas y devoluciones.
Realizar el diligenciamiento del anexo 1 o el que aplique o se modifique, acorde con el Decreto 441 de 2022, al encontrar inconsistencias de los usuarios en base de datos con los datos de identificación del usuario, gestionando el reporte a la EPS correspondiente o al ente territorial en cumplimiento a la normatividad vigente.	Realizar el diligenciamiento del anexo 1 o el que aplique o se modifique, acorde con el Decreto 441 de 2022, al encontrar inconsistencias de los usuarios en base de datos con los datos de identificación del usuario, gestionando el reporte a la EPS correspondiente o al ente territorial en cumplimiento a la normatividad vigente.	Realizar el diligenciamiento del anexo 1 o el que aplique o se modifique, acorde con el Decreto 441 de 2022, al encontrar inconsistencias de los usuarios en base de datos con los datos de identificación del usuario, gestionando el reporte a la EPS correspondiente o al ente territorial en cumplimiento a la normatividad vigente.
Generar la facturación de los servicios de manera oportuna, teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, así mismo, realizar el recaudo de cuotas de recuperación y copagos en caso de ser necesario. (realiza entrega de factura física, recibo de caja al paciente y solicitar firma para la factura soporte).	Generar la facturación de los servicios de manera oportuna, teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, así mismo, realizar el recaudo de cuotas de recuperación y copagos en caso de ser necesario. (realiza entrega de factura física, recibo de caja al paciente y solicitar firma para la factura soporte).	Generar la facturación de los servicios de manera oportuna, teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, así mismo, realizar el recaudo de cuotas de recuperación y copagos en caso de ser necesario. (realiza entrega de factura física, recibo de caja al paciente y solicitar firma para la factura soporte).
Realizar el cobro y recaudo de copagos, cuotas moderadoras en la facturación, acorde a la normatividad vigente y efectuar el cierre de caja en cada entrega de programación diaria, así mismo cuando sea asignada realizar la actividad de conteo, entrega a la transportadora o al colaborador asignado por Tesorería, realizando el registro y aplicación de lineamientos del Subproceso de tesorería.	Realizar el cobro y recaudo de copagos, cuotas moderadoras en la facturación, acorde a la normatividad vigente y efectuar el cierre de caja en cada entrega de programación diaria, así mismo cuando sea asignada realizar la actividad de conteo, entrega a la transportadora o al colaborador asignado por Tesorería, realizando el registro y aplicación de lineamientos del Subproceso de tesorería.	Realizar el cobro y recaudo de copagos, cuotas moderadoras en la facturación, acorde a la normatividad vigente y efectuar el cierre de caja en cada entrega de programación diaria, así mismo cuando sea asignada realizar la actividad de conteo, entrega a la transportadora o al colaborador asignado por Tesorería, realizando el registro y aplicación de lineamientos del Subproceso de tesorería.
Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
Realizar la entrega diaria a las centrales o técnico asignado del 100% de las facturas generadas, garantizando los soportes administrativos y asistenciales según la normatividad y lineamientos del armado de facturas, para cumplimiento de indicador institucional de radicación.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
Realizar diariamente seguimiento conjunto por los facturadores y técnicos asignados por servicio, a los ingresos abiertos, facturas anuladas pendientes de remplazo, anulaciones totales, registrando la gestión y cierre inmediato, (medidas necesarias para su cumplimiento), garantizando la entrega del 100% de la factura y cargue de los servicios prestados en el mes, con cero (0) ingresos abiertos al cierre de semana y mes.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Solicitar la anulación de facturas acorde con el procedimiento y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando la oportuna corrección de las mismas de acuerdo a la necesidad particular entregando el soporte respectivo y en el tiempo definido garantizando el remplazo en menos de 12 horas.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
Realizar la corrección de manera oportuna de las facturas devueltas por el referente y los técnicos, si es causal de facturación oportunidad máximo de 6 horas, y por causal de autorizaciones, oportunidad de 12 horas posterior a la devolución de la factura especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden inmediatamente dentro del mes de la prestación del servicio. (Presentar causas justificadas validadas por el Referente).	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
Asistir y participar a las actividades que se estructuren y se programen desde el subproceso de facturación, donde se fortalecerán las competencias y conocimientos, así mismo, la adherencia a los procesos, los procedimientos, entre otros (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros)	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
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 sus actividades como soporte para la certificación de pagos y compromisos de las metas de la Unidad, así como con las observaciones para la mejora identificadas por el Líder de la Sede.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo SURESOC o metodología institucional, de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas establecidas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
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.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
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.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet permanente) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Ejecutar las actividades acordes con la programación de actividades asignadas, para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios ambulatorios y la prestación de los servicios en las sedes asignadas, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación
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, líder asistencial o supervisor del contrato.	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación	Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación

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

LINA ROCIO BARRERA RINCON

APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - HOSPITALIZACION

Contrato Actual: 1197-2025

3132226071 linitha.0725@gmail.com

Inforr

Tipo de documer
Cédula ciudad

No. de documer
105843

Sede
SUBRE

La fecha máxima de carga de cuentas para primer pago se extiende hasta el **30/07/2025**.

RELACION DE CUENTAS 253151 **Buscar** CREAR CUENTA +

ID	CONTRATO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	ESTADO	ACCIONES
253151	1197	2025-06-01 / 2025-06-30	$12,864,600	$2,144,100	85.71	$2,144,100	APROBADA	
248407	1197	2025-05-01 / 2025-05-31	$10,720,500	$2,144,100	100	$0	APROBADA	

ID	CONTRATO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	ESTADO	ACCIONES
2414755	1197	2025-04-01 / 2025-04-30	$6,432,300	$2,144,100	75	$2,144,100	APROBADA	
2365533	1197	2025-03-01 / 2025-03-31	$4,288,600	$2,144,100	50	$4,288,200	APROBADA	
2310711	1197	2025-02-01 / 2025-02-28	$2,144,100	$2,144,100	25	$6,432,300	APROBADA	

Filas por página: 5 1 - 5 de 9

CREAR OBLIGACIONES +

RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y DATOS CONTRACTUALES

COPIAR OBLIGACIONES

NO	CONTRATO	NO. DE OBLIGACIONES	ACCIONES
1	6924	21	CONSULTAR / EDITAR
2	1197	21	CONSULTAR / EDITAR

Subred Suroccidente E.S.E. © 2021

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LINA ROCIO BARRERA RINCON

C.C 1.058.431.279 DE TASCO BOYACA

La suma de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN pesos m/cte. $ 2.144.100, por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y / o asistencial en el área de facturación de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS SUR OCCIDENTE E.S.E, como APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS/HOSPITALIZACION, durante el periodo de 01 al 30 de Junio de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1197-2025.

LINA ROCIO BARRERA RINCON

C.C. 1.058.431.279 DE TASCO BOYACA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 488425713432

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 DE COBRO FEBRERO 2025 LINA ROCIO BARRERA.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO 2025 LINA ROCIO BARRERA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO 2025 LINA ROCIO BARRERA.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO 2025 LINA ROCIO BARRERA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL 2025 LINA ROCIO BARRERA.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL 2025 LINA ROCIO BARRERA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

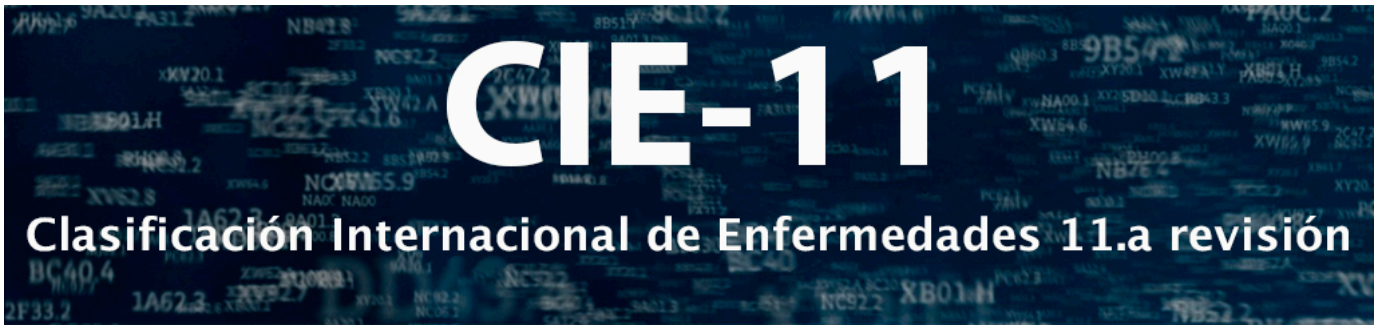
Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Datos guardados

Está matriculado en el curso.

General



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Este curso se puede visualizar de forma óptima con la última versión de cualquiera de los navegadores comunes. La plataforma del CVSP se prueba y verifica rutinariamente en la versión actual y versiones anteriores de cada uno de estos navegadores. Por lo general recomendamos el uso de la última versión.

Información del curso

La capacitación de la OMS sobre la CIE-11 es una herramienta de autoaprendizaje que también puede ser utilizada en el aula. Su estructura es modular y el usuario puede acceder al módulo/unidad de su interés, sin embargo, para tener una comprensión integral de la CIE-11, se sugiere que se revisen los módulos de forma secuencia.

Aquí encontrarás una breve introducción al uso de la herramienta de codificación y el navegador de la CIE-11.

Actividades de aprendizaje

1. Lee el **programa del curso** antes de comenzar con las unidades del curso,

Unidad 1: Introducción a CIE-11

Descripción

- Esta unidad incluye material introductorio para comprender la importancia y la estructura de la CIE-11.

Objetivos de aprendizaje

1. Identificar la estructura de CIE-11.
2. Identificar el propósito y los beneficios de usar CIE-11.
3. Comprender las convenciones de clasificación de CIE-11.
4. Comprender la diferencia entre la Fundación y la Lista Tabular CIE-11.
5. Aplicar las convenciones de la CIE-11 para clasificar conceptos clínicos, incluido el uso de códigos de extensión.
6. Realizar la función de clasificación utilizando el navegador y la herramienta de codificación CIE-11.
7. Identificar la plataforma de mantenimiento CIE-11.

Actividades de aprendizaje

1. Analiza la presentación: **Introducción a CIE-11.**
2. Responde el **cuestionario de la unidad 1**.

Unidad 2: Reglas de codificación de mortalidad

Descripcción

- Los datos de mortalidad son un indicador de salud importante para las políticas públicas.
- Las estadísticas de causa de muerte reflejan directamente el nivel de salud de un país. La recopilación confiable y sistemática de estos datos es importante para la salud pública de las naciones y para la comparación internacional.

Ayuda / Help

Objetivos de aprendizaje
1. Definir la causa básica de defunción. 2. Completar un certificado de defunción en situaciones concretas. 3. Aplicar las reglas de codificación de mortalidad a situaciones concretas.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación: **Unidad 2: Reglas de codificación de mortalidad.** 2. Responde el **cuestionario de la Unidad 2**

Unidad 3: Reglas de codificación de morbilidad

Descripción
• La CIE-11 permite la clasificación de conceptos clínicos, para proporcionar un registro, análisis, interpretación y comparación sistemáticos y estandarizados de los datos de morbilidad recopilados de la documentación clínica en diferentes regiones o en diferentes momentos.
Objetivos de aprendizaje
1. Definir la afección principal. 2. Definir las tres reglas para codificar la morbilidad. 3. Aplicar las reglas de codificación de la morbilidad a situaciones concretas.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación **Unidad 3 Reglas de codificación de morbilidad.** 2. Responde el **cuestionario de la Unidad 3.**

Unidad 4: CIE-11 Capítulos 1, 2, 3 y 4

Descripción
En esta unidad, aprenderás sobre los siguientes capítulos de CIE-11: • Capítulo 01 *Ciertas infecciones o enfermedades parasitarias* • Capítulo 02 *Neoplasias* • Capítulo 03 *Enfermedades de la sangre o de los órganos hematopoyéticos* • Capítulo 04 *Enfermedades del sistema inmune*
Objetivos de aprendizaje

1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de los capítulos 01, 02, 03 y 04. 2. Comprender las notas específicas para los capítulos 01, 02, 03 y 04, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de los capítulos 01, 02, 03 y 04.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación: **Unidad 4: CIE-11 Capítulos 1, 2, 3 y4** 2. Responde el **Cuestionario de la unidad 4**.

Unidad 5: CIE-11 Capítulos 5, 6, 7, 9, 10 y 14

Descripción
En esta unidad aprenderás sobre los siguientes capítulos: • Capítulo 05 *Enfermedades endocrinas, nutricionales o metabólicas.* • Capítulo 06 *Trastornos mentales, de comportamiento o de desarrollo neurológico* • Capítulo 07 *Trastornos de sueño-vigilia* • Capítulo 09 *Enfermedades del sistema visual* • Capítulo 10 *Enfermedades del oído o apófisis mastoides* • Capítulo 14 *Enfermedades de la piel*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de los capítulos 05, 06, 07, 09, 10 y 14. 2. Comprender las notas específicas para los capítulos 05, 06, 07, 09, 10 y 14, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de los capítulos 05, 06, 07, 09, 10 y 14.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación: **Unidad 5 CIE-11 Capítulos 5, 6, 7, 9, 10 y 14** 2. Responde el **cuestionario de la unidad 5**.

Unidad 6: CIE-11 Capítulos 8, 11, 12, 13 y 15

Descripción

Ayuda / Help

En esta unidad aprenderás sobre los siguientes capítulos: • Capítulo 08 *Enfermedades del sistema nervioso* • Capítulo 11 *Enfermedades del sistema circulatorio* • Capítulo 12 *Enfermedades del sistema respiratorio* • Capítulo 13 *Enfermedades del sistema digestivo* • Capitulo 15 *Enfermedades del sistema musculoesquelético o del tejido conectivo*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de los capítulos 08, 11, 12, 13 y 15. 2. Comprender las notas específicas para los capítulos 08, 11, 12, 13 y 15, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de los capítulos 08, 11, 12, 13 y 15.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación **Unidad 6 CIE-11 Capítulos 8, 11, 12, 13 y 15** 2. Responde el **cuestionario de la unidad 6**

Unidad 7: CIE-11 Capítulos 16, 17 y 18

Descripción
En esta unidad aprenderás sobre los siguientes capítulos: • Capítulo 16 *Enfermedades del sistema genitourinario* • Capítulo 17 *Condiciones relacionadas con la salud sexual* • Capítulo 18 *Embarazo, parto o puerperio*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de los capítulos 16, 17 y 18. 2. Comprender las notas específicas para los capítulos 16, 17 y 18, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de los capítulos 16, 17 y 18.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación **Unidad 7 CIE-11 Capítulos 16, 17 y 18** 2. Responde el **cuestionario de la unidad 7**

Ayuda / Help

Unidad 8: CIE-11 Capítulos 19 y 20

Descripción
En esta unidad aprenderás sobre los siguientes capítulos: • Capítulo 19 *Ciertas condiciones que se originan en el periodo perinatal* • Capítulo 20 *Anomalías del desarrollo*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de los capítulos 19 y 20. 2. Comprender las notas específicas para los capítulos 19 y 20, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de los capítulos 19 y 20.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación: **Unidad 8 CIE-11 Capítulos 19 y 20** 2. Responde el: **cuestionario de la unidad 8**

Unidad 9: CIE-11 Capítulos 22 y 23

Descripción
En esta unidad aprenderás sobre los siguientes capítulos: • Capítulo 22 *Lesión, envenenamiento u otras causas externas* • Capítulo 23 *Causas externas de morbilidad o de mortalidad*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de los capítulos 22 y 23. 2. Comprender las notas específicas para los capítulos 22 y 23, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de los capítulos 22 y 23.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación: **Unidad 9 CIE-11 Capítulos 22 y 23** 2. Responde el **cuestionario de la unidad 9**

Unidad 10: CIE-11 Capítulos 21 y 24

Descripción
En esta unidad aprenderás sobre los siguientes capítulos: • Capítulo 21 *Síntomas, signos o hallazgos clínicos no clasificados* • Capítulo 24 *Factores que influyen en el estado de salud o con el contacto de servicios de salud*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de los capítulos 21 y 24. 2. Comprender las notas específicas para los capítulos 21 y 24, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de los capítulos 21 y 24.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación: **Unidad 10 CIE-11 Capítulos 21 y 24** 2. Contesta el **cuestionario de la unidad 10**

Unidad 11: CIE-11 Capítulo 26

Descripción
En esta unidad aprenderás sobre el siguiente capítulo: • Capítulo 26. *Afecciones de la medicina tradicional- Módulo 1*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido del capítulo 26. 2. Comprender las notas específicas para el capítulo 26, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes del capítulo 26.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación **Unidad 11 CIE-11 Medicina Tradicional** 2. Esta unidad no cuenta con cuestionario de evaluación

Unidad 12: Funcionamiento de la CIE-11

Ayuda / Help

Descripción
En esta unidad aprenderás sobre el siguiente capítulo: • Sección V - *Sección complementaria para evaluar la funcionalidad*
Objetivos de aprendizaje
1. Comprender la estructura, las convenciones y el contenido de la Sección V. 2. Comprender las notas específicas para la Sección V, si procede. 3. Aplicar la estructura, las convenciones, el contenido y las notas específicas para clasificar los conceptos clínicos comunes de la Sección V.
Actividades de aprendizaje
1. Analiza la presentación **Unidad 12 CIE-11 Funcionalidad** 2. Esta unidad no cuenta con cuestionario de evaluación

Otros recursos

Certificado de defunción

Evaluación y certificado

Para tener acceso al certificado del curso, deberá aprobar con más del 80% los cuestionarios de las Unidades 1 a 10. Luego de aprobar los cuestionarios, complete la Encuesta de Calidad del CVSP antes de descargar su certificado.

Encuesta de calidad del CVSP - cursos de autoaprendizaje

No disponible hasta que: Ha obtenido una puntuación mayor que cierta p **Mostrar más**

Certificado del curso

No disponible hasta que: La actividad **Encuesta de calidad del CVSP - cur** **Mostrar más**

Ayuda / Help

Help Desk



Contáctenos a través de nuestra **Mesa de ayuda**.

Navegación

Página Principal
Inicio
Mis cursos
EIH-IS_CIE-11-HerramCapacit-ESP-2021 (Ext. 2025)
Calificaciones

SÍGUENOS EN

facebook

twitter

YouTube

El CVSP está bajo una licencia 3.0 de Creative Commons (**CC BY-NC 3.0 IGO**) para Organismos Intergubernamentales, excepto cuando se indique lo contrario. Determinados cursos y recursos educativos pueden estar bajo otro tipo de licencia CC.
Para contactar al Webmaster del CVSP | Términos y condiciones para el uso del CVSP | Atribuciones

Ayuda / Help

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 1058431279		BARRERA RINCON LINA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 68d #20d-16 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7090990	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1566970304	9486875765	I	2025/06/19	2025/06/20	NEQUI	1	$441,000

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	1058431279	BARRERA LINA	230301	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

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 1058431279		BARRERA RINCON LINA ROCIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 68d #20d-16 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7090990	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1566970304	9486875765	I	2025/06/19	2025/06/20	NEQUI	1	$441,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$200	$0	$228,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$200	$0	$228,000
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	$200	$0	$178,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$200	$0	$178,200
TOTAL				1	$440,500	$500	$0	$441,000

ADRES

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	1058431279
NOMBRES	LINA ROCIO
APELLIDOS	BARRERA RINCON
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:	06/28/2025 18:12:50	**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

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	1058431279	BARRERA	RINCON	LINA	ROCIO	2025-05	NUEVA EPS	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
NUEVA EPS	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
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
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	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	05/2023	30	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	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
NUEVA EPS	12/2022	30	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	22	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2022	22	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	06/2022	20	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	05/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	04/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	01/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	12/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	11/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	10/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	09/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	08/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	06/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	05/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	04/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	03/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	02/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	01/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	12/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	11/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización

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

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
NUEVA EPS	03/2020	21	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2018	1	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	06/2018	23	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	11/2016	19	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	10/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	09/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	08/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	07/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	06/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA EPS	05/2016	11	COTIZANTE	Pago con cotización

Información Importante:

El campo “Observación *” denota la siguiente situación:

Pago con cotización: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Pago Normal, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

Estado Emergencia: Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Estado Emergencia, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Por lo anterior no tienen cotizaciones en salud.