

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.****INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DATOS DEL INFORME**

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2025-08-01	<b>Hasta:</b>	2025-08-31	
<b>Nombre Contratista:</b>	del	LUIS ALBERTO PATIÑO SOLER		<b>Número de Documento:</b>	79300296
<b>Correo Electrónico:</b>	luispsoler@hotmail.com			<b>Número Telefónico:</b>	3143842954
<b>Nombre Supervisor:</b>	del	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Código Grado:</b> - 009-005

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	6222-2025	<b>Año Contrato:</b>	2025	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	1198
<b>Perfil:</b>	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (REPARACIONES LOCATIVAS)				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
<b>Unidad de Servicios:</b>	ADMINISTRATIVA				

**LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Centro de Costos</b>	<b>Dirección</b>	<b>Unidad</b>	<b>Total</b>	<b>Procentaje(%) Centro de Costos</b>
R12INSA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	\$2201496	100%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	\$ 2201496	<b>DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS</b>		

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2025-07-25	<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2025-10-31
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>	<b>Valor a Pagar</b>	
1	JULIO	\$ 440299	
2	AGOSTO	\$ 2201496	

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS</b>	<b>SALDO DEL CONTRATO</b>
\$ 7191554	\$ 7191554	\$ 2641795	\$ 4549759

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
--	---	-----------------------------

1	Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en el plan anual de mantenimiento establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. además de las actividades de mantenimiento locativo designadas por el área de infraestructura y mantenimiento según cronogramas establecidos, entregando los trabajos con la calidad, tiempo y presupuesto esperado	-Se atienden de manera puntual las actividades programadas para el mantenimiento de la cafetería y el área de ensamblaje de alimentos de la unidad del Hospital El Tunal. Estas intervenciones tienen como propósito asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones en la preparación y distribución de alimentos, garantizando condiciones óptimas de higiene, seguridad y operatividad. Las labores incluyen resane lijado y pintura de muros y techos. Asimismo, se documentan los trabajos realizados, permitiendo su trazabilidad y el seguimiento por parte del área de mantenimiento e infraestructura.	--El producto evidencia de todas estas actividades se encuentran sustentadas con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 V5, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura
2	Cumplir satisfactoriamente con las actividades de trasteos o mudanzas requeridas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	--Se brinda apoyo en las actividades de trasteos y mudanzas al interior del Hospital El Tunal, respondiendo a los requerimientos de las diferentes áreas asistenciales y administrativas. Estas labores incluyen el traslado, organización y reubicación de mobiliario y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades. Las actividades se realizan garantizando el cuidado de los bienes transportados, el respeto por los espacios hospitalarios y la seguridad del personal involucrado, todo ello en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución. Este tipo de apoyo contribuye a mantener la operatividad, facilitar procesos de reorganización interna y dar respuesta a necesidades logísticas de forma oportuna y eficiente. -como soporte de la ejecución de las actividades se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 V5, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura	--como soporte de la ejecución de las actividades se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 V5, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura
3	Responder por el buen manejo por la herramienta menor y equipos que se le entregue para el desarrollo de sus actividades, así como el uso adecuado y eficiente de los materiales entregados para las obras o mantenimientos programados	--Se utilizan las herramientas asignadas de acuerdo a la actividad que se está adelantando, se responde de acuerdo al inventario asignado de las herramientas que se encuentran a cargo, se optimiza al máximo los materiales entregados dando el manejo adecuado y dejándolos en buen estado. Se solicita autorización de traslado de herramienta entre sedes con el referente de mantenimiento y a su vez se organiza con el líder el traslado de materiales para adelantar actividades	--Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se consignan los datos requeridos para el registro de la actividad correspondiente. Adicionalmente, se realiza la toma de evidencia fotográfica que respalda la gestión realizada, la cual es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura para su respectiva revisión, seguimiento y archivo, en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la subred sur
4	Entregar los reportes de los trabajos realizados diariamente en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	--Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme a los lineamientos del proceso de mantenimiento de mantenimiento.	--Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se consignan los datos requeridos para el registro de la actividad correspondiente. Adicionalmente, se realiza la toma de evidencia fotográfica que respalda la gestión realizada, la cual es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura para su respectiva revisión, seguimiento y archivo, en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la subred sur

5	Transportar el equipo y materiales necesarios para realizar el trabajo indicado.	<p>--De acuerdo con las indicaciones proporcionadas por el referente del área de mantenimiento, se gestiona la solicitud de transporte de materiales requeridos para la ejecución de las actividades programadas. Esta solicitud se realiza en función de las necesidades identificadas en cada intervención y considerando las unidades o dependencias donde se requiere la atención. El objetivo es asegurar que los materiales, herramientas o equipos necesarios lleguen oportunamente al lugar de la actividad, garantizando así la eficiencia en la ejecución de los trabajos de mantenimiento, evitando retrasos y facilitando el cumplimiento de los cronogramas establecidos</p>	<p>--como parte del proceso de gestión de mantenimiento, se lleva a cabo el diligenciamiento completo del Formato GA-MAN-FT-03 en su versión 5, el cual permite documentar de forma estructurada toda la información relacionada con la actividad realizada. Este formato incluye datos como el tipo de mantenimiento ejecutado (preventivo, correctivo ), la ubicación específica de la intervención, el personal técnico responsable, así como la fecha y hora de inicio y finalización de los trabajos. Adicionalmente, se realiza un registro fotográfico detallado que evidencia el estado inicial del área o equipo, el desarrollo de la actividad y el resultado final posterior a la intervención. Todo este material es recopilado y enviado por medio electrónico al líder del área de infraestructura, quien se encarga de validar la ejecución conforme a los requerimientos establecidos.</p>
6	Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	<p>--Se da cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en la medida en que el alcance de las actividades lo permite, garantizando la protección del personal involucrado en las labores de mantenimiento. Asimismo, se respetan y aplican las disposiciones de la normatividad ambiental establecida por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., asegurando que las intervenciones se realicen con responsabilidad ambiental y bajo los lineamientos institucionales vigentes. Como parte del compromiso con la mejora continua y el control de las actividades, el personal del área de mantenimiento asiste de manera oportuna a las Unidades Locales de Control (ULC) en las fechas y horarios citados, participando activamente en los espacios de seguimiento, evaluación y verificación de las tareas ejecutadas, así como en la socialización de resultados y hallazgos asociados a los procesos de mantenimiento. -Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme a los lineamientos del proceso de mantenimiento.</p>	<p>- Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme a los lineamientos del proceso de mantenimiento.</p>
7	Acudir como primer respondiente en caso de fallas en tuberías o emergencias presentadas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	<p>--Se brinda atención oportuna a las emergencias que se presentan en la unidad de tungal, pertenecientes a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. El equipo de mantenimiento actúa de manera inmediata ante los requerimientos reportados, priorizando la seguridad de los usuarios y la continuidad en la prestación de los servicios de salud. Las intervenciones se realizan garantizando una respuesta técnica eficiente y alineada con los lineamientos institucionales. Asimismo, se lleva un registro de cada incidencia atendida, incluyendo las acciones correctivas implementadas y el seguimiento correspondiente, todo esto en coordinación con el líder de mantenimiento</p>	<p>--Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento.</p>

8	Contar con los elementos de protección según se especifica en la norma actual vigente	--Se hace uso adecuado de los elementos de protección personal conforme a los riesgos asociados en cada una de las áreas a intervenir, garantizando así la seguridad durante la ejecución de las actividades de mantenimiento. El uso de estos elementos se realiza en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con base en las recomendaciones institucionales para cada entorno de labor. Adicionalmente, se realiza el pago correspondiente a la seguridad social del mes de julio de 2025, lo cual incluye los aportes a salud y pensión, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales	--una vez realizado el pago correspondiente a la seguridad social del mes de julio de 2025, se procede con el envío de la planilla como documento que respalda el cumplimiento de las obligaciones contractuales
9	Apoyo al turno de 12 horas de las unidades hospitalarias como Tunal y Meissen.	--La actividad se encuentra incluida dentro de la programación establecida para el turno, por lo tanto, se atiende en el momento en que corresponde, de acuerdo con la planificación y prioridades definidas por el área de mantenimiento. Esta organización permite asegurar una atención oportuna y ordenada de las diferentes tareas asignadas, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento eficiente de los requerimientos dentro de la jornada laboral. Asimismo, se realiza el respectivo registro de la ejecución para fines de control y seguimiento.	--Se cumple con la responsabilidad de atender el turno asignado cuando así corresponda, de acuerdo con la programación establecida por el área de mantenimiento. Esta disposición garantiza la cobertura continua de las necesidades operativas de la unidad, permitiendo dar respuesta oportuna a los requerimientos que se presenten durante la jornada. El cumplimiento del turno incluye la disponibilidad para ejecutar actividades preventivas, correctivas o de apoyo, así como la atención de emergencias, siguiendo los lineamientos institucionales y los protocolos de trabajo definidos.
10	Apoyar la ejecución de las actividades operativas que se deriven por el proceso de habilitación en salud y acreditación de las USS asignadas.	-Se atienden de manera oportuna los requerimientos necesarios para dar cumplimiento a los criterios de habilitación vigentes, establecidos por las autoridades competentes y adoptados por la institución. Estas acciones están orientadas a garantizar que las condiciones físicas, técnicas y operativas de la infraestructura y los servicios ofrecidos cumplan con los estándares exigidos para la prestación segura y de calidad en salud. Las actividades pueden incluir adecuaciones locativas, ajustes en señalización, mantenimiento de instalaciones, y cualquier otra intervención requerida para asegurar la conformidad con la normatividad aplicable. El cumplimiento de estos criterios es fundamental para mantener la habilitación de los servicios y asegurar la continuidad en la atención a los usuarios.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento
11	Brindar apoyo en las adecuaciones que se adelanten en la subred sur conforme a la normatividad vigente y de acuerdo a la necesidad.	-Se atienden de manera prioritaria las necesidades del Hospital El Tunal, realizando las adecuaciones físicas y operativas que sean requeridas conforme a la normatividad vigente en materia de habilitación de servicios de salud. Estas intervenciones se ejecutan bajo los lineamientos y orientaciones del referente de la unidad, quien define las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los estándares exigidos por las autoridades competentes. Las adecuaciones pueden incluir ajustes en infraestructura, señalización, accesibilidad, condiciones locativas, entre otros aspectos fundamentales para asegurar que los espacios hospitalarios cumplan con los requisitos técnicos, funcionales y de seguridad definidos en la normativa. Estas acciones son clave para mantener la habilitación activa de los servicios, garantizar la calidad en la atención y salvaguardar el bienestar de los usuarios y del personal institucional.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento

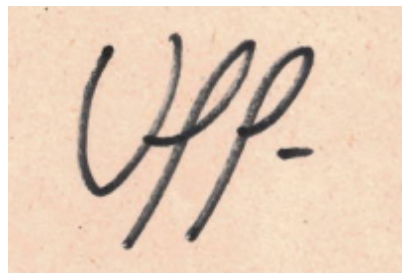
12	Apoyar la ejecución de las actividades operativas que se deriven por el proceso de obtención de conceptos higiénicos en las USS asignadas.	-Se adelantan las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a la directriz del referente de mantenimiento de la unidad, quien establece las prioridades y coordina las intervenciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura y los equipos. El mantenimiento preventivo se ejecuta de manera programada, con el objetivo de minimizar fallas, prolongar la vida útil de los activos y asegurar condiciones óptimas de operación. Por su parte, el mantenimiento correctivo se realiza en respuesta a incidencias o fallas reportadas, buscando restablecer la operatividad de forma oportuna y eficiente. Todas las actividades se desarrollan siguiendo los protocolos técnicos y de seguridad establecidos por la institución, contribuyendo así a la continuidad del servicio y al cumplimiento de los estándares de calidad requeridos en el entorno hospitalario.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento
13	Entregar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos estipulados por el referente de mantenimiento de la unidad.	-Las actividades asignadas se entregan dentro de los tiempos estipulados en coordinación con el referente de mantenimiento de la unidad, garantizando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y respondiendo de manera eficiente a las necesidades operativas del hospital. Esta gestión oportuna permite asegurar la continuidad de los servicios, evitar retrasos en la atención de los requerimientos y mantener una planificación adecuada de los recursos disponibles. El cumplimiento de los plazos también facilita el seguimiento y la evaluación de las tareas realizadas, promoviendo una gestión transparente y alineada con los objetivos institucionales.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento
14	Cumplir con el procedimiento de intervenciones locativas en cada una de las actividades que se adelantan en las diferentes unidades estipulado por la subred integrada de servicios de salud Sur E.S.E	-De acuerdo con los servicios en los que se adelantan las actividades, se aplica el procedimiento de intervenciones locativas establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Este procedimiento contempla las directrices para la planeación, ejecución y seguimiento de los trabajos que afecten la infraestructura física, garantizando que se desarrollen de manera segura, ordenada y conforme a los estándares institucionales. Antes de iniciar cualquier intervención, se realiza la validación del área, la coordinación con los responsables del servicio, y se implementan las medidas necesarias para mitigar riesgos, evitar afectaciones en la prestación del servicio y cumplir con los requisitos de bioseguridad. Esta metodología asegura el control adecuado de las intervenciones locativas, promueve la eficiencia en la ejecución y garantiza el respeto por los entornos clínicos y administrativos donde se desarrollan las actividades.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento

15	Atender las demás actividades que sean asignadas por el referente de mantenimiento de la unidad.	-Se atienden de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos, todas las demás actividades asignadas por el referente de mantenimiento de la unidad. Estas tareas se desarrollan de acuerdo con las necesidades operativas del Hospital El Tunal y pueden abarcar intervenciones preventivas, correctivas o de apoyo logístico, según la prioridad y criticidad del requerimiento. El cumplimiento de estas actividades contribuye al adecuado funcionamiento de la infraestructura hospitalaria y a la continuidad de los servicios, garantizando una respuesta eficiente, segura y alineada con los objetivos institucionales. Además, se realiza el respectivo reporte de cada intervención, facilitando el seguimiento y control por parte del área de infraestructura.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento
----	--	--	--

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	09487164141
HISTÓRICO					
OBSERVACIÓN		USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		LUIS ALBERTO PATIÑO SOLER		2025-08-28 18:55:16	
RECHAZADO SUPERVISOR		VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ		2025-08-29 00:09:37	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		LUIS ALBERTO PATIÑO SOLER		2025-08-29 08:40:39	
ACEPTADO SUPERVISIÓN		VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ		2025-08-29 11:20:13	
ACEPTADO CONTRATACIÓN		ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2025-08-29 13:09:47	

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

**NOTA:** La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



**VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

# Certificación Bancaria

Miércoles, 27 de agosto de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que LUIS ALBERTO PATIÑO SOLER identificado(a) con CC 79300296, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	09487164141	2025-07-04	Activo	*****

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) LUIS ALBERTO PATIÑO SOLER identificado(a) con C.C No. 79.300.296, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 27 de agosto del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional [www.colfondos.com.co](http://www.colfondos.com.co) opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz  
Gerente Cuentas y Recaudo



**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) LUIS ALBERTO PATIÑO SOLER identificado(a) con CC. 79300296 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

**Fecha de Activación de Servicios:** 2003/11/17  
**Estado de la Afiliación:** ACTIVO  
**IPS:** CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO  
CALLE 26  
**Categoría:** A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 27 días del mes de 08 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra  
Director Operaciones Comerciales  
**EPS FAMISANAR S.A.S.**

[Escritorio](#) → **Configuraciones de Perfil**

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

### Información del usuario

**Cargo**  
**Título**  
**Nombre** LUIS ALBERTO  
**Apellidos** PATIÑO SOLER  
**Fecha de Nacimiento** 30/09/1963 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*  
**Nivel Educativo** Algunos años de secundaria  
**Género** Hombre  
**¿Tiene alguna discapacidad?**  Sí  No  
**Nombre y apellido** LUIS ALBERTO PATIÑO SOLER  
**Tipo de documento**  
**Número de documento**  
**Dirección**  
**Código postal**  
**Estrato**  
**Ubicación**  
**País** COLOMBIA  
**Correo electrónico** luispsoler@hotmail.com  
**Teléfono**  
**Celular** 3143842954



### Configuración

**Zona horaria** (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito  
**Idioma** Español (Colombia)  
**Configuración regional** Spanish (Colombia)

### Seguridad de la información

**Pregunta de seguridad** ¿Cuál es tu apodo?  
**Respuesta** lucho  
**SMS para recuperar la contraseña** 3143842954

Editar