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:	maria del carmen gutierrez gonzalez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1031145940	
CORREO ELECTRONICO:	maria.gutuerrezgon31@gmail.com				CELULAR:	3007370954	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R23	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	58258649522				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1250			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	2309	FECHA	2025-11-26 15:55:34.000	NÚMERO DE CRP	53820	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - HOSPITALIZACION						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
		2025-11-01			2025-11-30		
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:	$19,850,118
VALOR EJECUTADO	$19,750,118
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,144,100
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$100,000
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
35197883	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

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

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
.Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada.	Se realiza apertura de ingreso a todos los pacientes que ingresan a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E . Se realizaron ingresos de pacientes en el mes de Octubre en el servicio de Urgencias unidad de Kennedy	Registro Dinamica Gerencial (Admisiones - Ingreso del paciente
Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador).	Se realizo seguimiento y actualización de admisión aplicando los ocho correctos (, nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia) en aras de garantizar un registro confiable en el sistema de información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E a pacientes que ingresaron a los servicios de Urgencias unidad de Kennedy	Registro en SIIES (modulo verificacion de derechos) y Dinamica
.Realizar verificación de derechos del 100% de los pacientes que ingresen a la Subred identificando responsable de pago para lo cual deben consultar las bases de datos de las paginas oficiales, ADRES (BDUA, Compensados y LMA), Comprobador De Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), las diferentes páginas de las EAPB y bases de datos de las de la población asignada a la subred, dejando evidencia de la gestión con los pantallazos en el software destinado para esta actividad.	Se da de manera clara y oportuna respuesta a los procesos administrativos ante las diferentes entidades responsables de pago de los pacientes que ingresaron por urgencias,	Se dio de manera clara y oportuna respuesta a los procesos administrativos ante las diferentes entidades responsables de pago de los pacientes que ingresaron por urgencias
Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución.	Se realiza y verifica de manera adecuada los eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciando los formatos correspondiente para estos eventos (FURIPS), se valida y registra la información de la admisión en siies, registro en SIRAS se solicitan soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.	Se realiza y verifica de manera adecuada los eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciando los formatos correspondiente para estos eventos (FURIPS), se valida y registra la información de la admisión en siies, registro en SIRAS se solicitan soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.
Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la información de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.	Se realiza gestion oportuna e inmediata de los tramites con dificultad de aseguramiento o particulares ante el area de trabajo social.	Se realiza gestion oportuna e inmediata de los tramites con dificultad de aseguramiento o particulares ante el area de trabajo social por el correo de aseguramiento
Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018.	Se realiza reportes y registros de toda la gestión y se diligencio de manera clara y oportuna los soportes para el area de facturacion, de los pacientes que ingresaron por urgencias	Registro en SIIES (modulo anexo 2 y 3) y correo institucional donde se evidencia respuesta
.Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias.	N/A	N/A
Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador.	N/A	N/A
Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria.	Se aplica y lleva a cabo en procesos y procedimientos de autorizaciones tanto de los usuarios urgenciados como hospitalizados, cumpliendo así, con la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008) y demás que le modifiquen, dentro de los tiempos establecidos por la norm	Se aplica y lleva a cabo en procesos y procedimientos de autorizaciones tanto de los usuarios urgenciados como hospitalizados, cumpliendo así, con la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008) y demás que le modifiquen, dentro de los tiempos establecidos por la norm
Aplicar la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen.	Se realizo seguimiento diario al pagador de cada uno de los pacientes que ingresan verificando y actualizando la informacion en los diferentes software definidos para admisiones y autorizaciones	software y correo de reporte particulares
Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando la información en el software definido para admisiones y autorizaciones.	Se dio de manera oportuna respuesta a los procesos administrativos de los pacientes que ingresaron por urgencias en la unidad de Kennedy.	Registo en SIIES(modulos: verificacion de derechos, Anexos 1, 2 y 3) y Dinamica

Copia Controlada Subred Sur Occidente

Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de tal manera que no afecte la prestación del servicio. Dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación	Se da respuesta de manera clara y oportuna al area de facturacion, de la linea de pago los pacientes que ingresaron por urgencias	Registro en SIIES (modulo anexo 2 y 3) y correo institucional donde se evidencia respuesta
Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso.	Se elaboraron soportes y hojas de ruta y fueron entregadas al facturador del servicio como se evidencia en el libro de entrega	Correo electronico donde se evidencia la respuesta, hoja de ruta y libro radicador
.Entregar oportunamente los soportes de la gestión de autorización y/u hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB.	N/A	N/A
Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma.	N/A	N/A
Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	Se dio informacion clara y oportuna a los usuarios de acuerdo a sus solicitudes tramites y situacion ante EAPB	Se dio informacion clara y oportuna a los usuarios de acuerdo a sus solicitudes tramites y situacion ante EAPB
Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	N/A	N/A
.Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B).	Se da a conocer los principios y valores institucionales y operativizarlos en la funciones diarias de la unidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios , familia, comunidad	N/A
Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario.	Atender a todas las indicaciones que por contingencia o necesidades del servicio esten dispuestas en la unidad.	N/A
Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas.	Se atiende y da a conocer los principios y valores institucionales y operativizarlos en la funciones diarias de la unidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios , familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred	N/A
Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros.	Mantengo una adecuada presentancion personal y porto el carnet de manera visible se tiene una amable y asertiva comunicación con el equipo de trabajo y el usuario	Mantengo una adecuada presentancion personal y porto el carnet de manera visible se tiene una amable y asertiva comunicación con el equipo de trabajo y el usuario
.Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo.	Cumpliendo con las actividades y programacion de acuerdo con las indicaciones del lider, teniendo en cuenta la mision de la subred y terminos publicados en SECOP.	N/A
Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.	Teniendo la mejor disponibilidad para mejorar en el desarrollo de las actividades, simpre con aptitud positiva y optimista para llegar a cumplir de una manera satisfactoria las actividades	N/A
Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato.	Se participo en las capacitaciones realizadas en la unidad de los diferentes temas relacionados con la plataforma estrategica derechos y deberes.	Se participo en las capacitaciones realizadas en la unidad de los diferentes temas relacionados con la plataforma estrategica derechos y deberes
Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	Se realizo el pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin .	Se adjunta planilla donde se evidencia el pago oportuno y valores de los aportes al sistema de seguridad social.
Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	Se da a conocer los principios y valores institucionales y operativizarlos en la funciones diarias de la unidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios , familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subre	Se adjunta planilla donde se evidencia el pago oportuno y valores de los aportes al sistema de seguridad social.
Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.	Teniendo la mejor disponibilidad para mejorar en el desarrollo de las actividades, simpre con aptitud positiva y optimista para llegar a cumplir de una manera satisfactoria las actividades	N/A

Copia Certificada Subred Sur Occidente

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
Supervisor

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

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ GONZALEZZ
C.C. 1031145940 De Bogotá

La suma de $2.144.100 por concepto de: Prestación de servicios en el área de autorizaciones como apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Facturación dentro de los diferentes procesos y procedimientos, durante el periodo de 01 al 30 de noviembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1250-2025.



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	1031145940
NOMBRES	MARIA DEL CARMEN
APELLIDOS	GUTIERREZ GONZALEZ
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	EPS FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	29/04/2014	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	10/30/2025 20:27:04	Estación de origen:	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el

Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Afiliados Compensados

¿Qué es el proceso de compensación en salud?

El proceso de compensación es un mecanismo mediante el cual la ADRES reconoce y gira a las Entidades Promotoras de Salud - EPS los recursos del aseguramiento correspondientes a los afiliados al régimen contributivo y sus beneficiarios. Estos recursos incluyen:

- La Unidad de Pago por Capitación - UPC, destinada a cubrir la atención en salud.
- Los recursos para el pago de incapacidades por enfermedad general de los cotizantes.
- Los recursos para financiar actividades de promoción y prevención (PyP)

Para llevar a cabo este proceso, la ADRES realiza cruces de información entre diversas fuentes, tales como:

- La información reportada por los operadores de información de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA.
- El recaudo de los aportes en las cuentas maestras de titularidad de la ADRES asignadas a cada EPS.
- La Base de Datos Única de Afiliados - BDUA.
- Información sobre personas fallecidas, documentos de identificación cancelados o no válidos reportados por la Registraduría Nacional del Estado Civil, Migración Colombia y el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Información de afiliación reportada por las entidades que administran los regímenes especiales y de excepción.

¿Qué significa que un afiliado esté compensado? v

¿Qué implicaciones tiene para los afiliados? v

¿Qué hacer si aparecen días no compensados? v

MAESTRO AFILIADOS COMPENSADOS

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

TIPO IDENTIFICACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	1031145940	GUTIERREZ	GONZALEZ	MARIA	DEL CARMEN	2025-08	EPS FAMISANAR	COTIZANTE
CC	1031145940	GUTIERREZ	GONZALEZ	MARIA	DEL CARMEN	2025-06	EPS FAMISANAR	BENEFICIARIO

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
EPS FAMISANAR	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	06/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	06/2025	0	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	05/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	05/2025	0	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
EPS FAMISANAR	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 128 Registros en 13 Paginas

Pago Normal: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.
Estado Emergencia: corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Dicho lo

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

Centro Empresarial Elemento
Av. El Dorado #No. 69-76, torre 1, piso
16 Código Postal 111071, Bogotá, D.C.
Línea de atención telefónica Bogotá PBX +57 601 432 27 60
Horarios de Atención:
Radicación de correspondencia y atención presencial: lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.
Correo electrónico correspondencia1@adres.gov.co y correspondencia2@adres.gov.co
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 423 737 Horario de Atención: De Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Si necesita radicar una petición, puede realizarla vía correo electrónico a correspondencia1@adres.gov.co y correspondencia2@adres.gov.co o a través del siguiente enlace: https://www.adres.gov.co/portal-del-ciudadano/pqrsd

Notificaciones Judiciales:
notificaciones.judiciales@adres.gov.co Exclusivo para notificaciones que provienen de la rama judicial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 197 de la ley 1437 de 2011.
Denuncias por actos de corrupción:
denunciacorrupcion@adres.gov.co
Línea Anticorrupción: +57 601 432 27 60 de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m
©Copyright 2021 - Todos los derechos reservados Gobierno de Colombia

@AdresColombia @AdresCol @AdresCol @AdresColombia

ADRES

ENTIDAD **PORTAL DEL CIUDADANO** **SALA DE PRENSA** **CONDICIONES Y POLÍTICAS** MAPA DEL SITIO

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		
☐	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE FEBRERO.pdf	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECICION ACTIVIDADES MES DE MARZO.pdf	EJECICION ACTIVIDADES MES DE MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE MARZO.pdf	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE ABRIL.pdf	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE MAYO.pdf	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1031145940_merged.pdf	1031145940_merged.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE JUNIO.pdf	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	planilla.pdf (Archivado)	planilla.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE JULIO.pdf	EJECUCION ACTIVIDADES MES DE JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	equivalente_merged.pdf (Archivado)	equivalente_merged.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	equivalente_merged (1).pdf	equivalente_merged (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1031145940 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-10	230301	800224808	PORVENIR	1	6	227.800	900	228.700
Período salud:	2025-10	EPS017	830003564	FAMISANAR	1	6	178.000	700	178.700
Planilla Nro.:	35197883 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	6	34.700	200	34.900
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	6	0	0	0
Fecha transacción:	2025-11-18	PASENA	899999034	SENA	0	6	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	6	0	0	0
Transacción:	1936835417	PAESAP	899999054	ESAP	0	6	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	6	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 442.300

PAGADO