

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			YULY ANDREA LOPEZ					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1030666195
CORREO ELECTRONICO:			yuli.lopez16@hotmail.com			CELULAR:		3114487752
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS 11 PUENTE ARANDA			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU40R23	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488402924523				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		5449				VIGENCIA		2025
NÚMERO DE CDP	2273	FECHA	2025-11-19 09:16:54.000	NÚMERO DE CRP	54345	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL UNIVERSITARIO I						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2025-10-02			2025-10-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$3,616,526				
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:						\$5,304,238		
VALOR EJECUTADO						\$5,063,136		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$3,616,526		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$241,102		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						95%		
El intervisor 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		
9493264874	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Octubre 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								

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Realizar la proyección de solicitudes, respuestas, actos administrativos, circulares, informes, derechos de petición, devolución de dinero, informes y demás documentos propios del área de facturación de la subred para el cumplimiento de requerimientos externos o internos, comités, del proceso de Gestión financiera y Conciliaciones financieras asignadas, entre otros.		
2. Realizar la organización, gestión, seguimiento y el control de correspondencia, del archivo documental físico y magnético, acorde con la solicitud, direccionamiento y los lineamientos de gestión documental, la organización del área y la custodia de la información del subproceso de facturación		
3. Realizar las actividades asignadas por el líder de facturación de la Subred, para gestión del talento humano del subproceso como reportes requeridos del personal de planta, documentos o soportes para comunicaciones o documentos de requerimientos, novedades, así como lo definido para el control de la supervisión del talento humano de OPS, que permitan evaluar y certificar las actividades para pago de las mismas.		
4. Realizar actividades para el seguimiento y el control del Inventario de la oficina de Facturación de la Subred, acorde a los lineamientos y procedimientos de la Subred, fomentando la cultura de cuidado, conservación y custodia de los bienes con el equipo de trabajo de la oficina, reportando las novedades o no conformidades a la Líder del Subproceso		
5. Realizar la revisión y seguimiento diario de correos electrónicos, reportando a la Líder de facturación lo gestionado y pendiente por gestionar, así como aplicar comunicación redundante en los casos que requieran seguimiento y control directo de la líder, evitando inoportunidad en las respuestas.		
6. Realizar las actividades asignadas por el líder de facturación de la Subred para el control de los reportes, solicitudes de información entre otros, que se realiza a los referentes de las Sedes o diferentes dependencias de la Subred.		
7. Realizar las actividades asignadas por el líder de facturación para el control de planes de contingencia activados en las diferentes Sedes o Subred, así como el control de documentos requeridos en plan de contingencia, reuniones, mesas de trabajo, comités, entre otros.		
8. Realizar acciones para la gestión y respuesta de devoluciones, objeciones de tipologías o las asignadas por la referente para la gestión de auditoría y respuesta ante las EPS.		
9. Elaborar los informes y documentos respectivos para la gestión y puntos de control de los procedimientos de facturación asignados con la periodicidad definida, articulando la gestión con los referentes de las Sedes, centrales y acorde con el direccionamiento de la líder del proceso		
10. Realizar actividades para la gestión de alerta en campanazos y devoluciones de RIPS realizadas por Gerencia de Información referente a remisiones para radicar donde las objeciones estén a cargo de facturación, articulado con el equipo técnico o profesional del Subproceso de Facturación.		
11. Generación de facturas electrónicas o cuentas de cobro acorde a las solicitudes pertinentes de convenios o contratos que aplique y en conformidad con la designación, aprobación y lineamientos de la líder de facturación de la Subred.		
12. Identificar alertas, oportunidades de mejora y necesidades que se evidencien a través de la construcción de informes, PQR, requerimientos de áreas, puntos de control de procedimientos, reportando a la líder de facturación de la subred para la toma de decisiones.		
13. Informar la asignación de actividades, instrucciones o tareas a los profesionales, equipo técnico, operativo direccionado por la Líder de Facturación, con el fin de dar cumplimiento a las metas financieras, solicitudes, respuestas de objeciones entre otros.		
14. Realizar la validación de oportunidades de mejora, así como la organización documental de los soportes de actividades o propender por la realización para el cargue de soporte y cierre de las mismas en el sistema de información implementado "Almera" o el que se defina por la Subred.		
15. Realizar las solicitudes al área de calidad para el trámite de actualización, validación y nuevos documentos de los procedimientos, instructivos, formatos o actividades del manual de facturación de la subred asignados por la líder de facturación.		
16. Realizar el seguimiento y control de las actividades, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de sus actividades para la certificación de pagos.		
17. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con el informe de gestión, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo.		

18. Realizar las actividades indicadas o asignadas para la planeación, ejecución, control y evaluación de los planes de contingencia en programación que incluye fines de semana como parte de cumplimiento contractual, requeridos por necesidades del proceso o situaciones que se presenten y estructure la líder del subproceso de facturación.		
19. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de Gestión del Ingreso en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a requerimientos por los entes de control, las direcciones, acreditación, comité de Ingresos y los definidos por la líder del proceso, entre otros.		
20. Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario.		
21. Ejecutar la programación de actividades para los profesionales acorde a la asignación de Sedes, central o procedimiento asignado, para dar respuesta a las necesidades, expectativas de los usuarios y al plan estratégico institucional, efectuando una entrega a satisfacción de informe de gestión de las actividades, en el marco del contrato y términos publicados en SECOP		
22. Realizar apoyo en la validación de soporte de cuentas de cobro de los colaboradores del subproceso de facturación, validando que se haya cumplido las actividades programadas y los documentos soportes requeridos en apoyo al líder o supervisor de contratos del 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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																		
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF										
CC 1030666195		LOPEZ DELGADO YULY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 90 A 46 - 51 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7233474	No										
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																		
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago										
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor									
2025-09	2025-09	1864464842		I	2025/10/23	2025/10/20	BANCO DAYVIENDA	0	\$176,300									
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
Sucursals: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$569,400	\$91,200			\$569,400	\$71,200			\$569,400	\$13,900			\$569,400	\$13,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$569,400	\$91,200			\$569,400	\$71,200			\$569,400	\$13,900			\$569,400	\$13,900
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$569,400	\$91,200			\$569,400	\$71,200			\$569,400	\$13,900			\$569,400	\$13,900
1	CC 1030666195	LOPEZ YULY	25-14	12	\$569,400	\$91,200	EP5010	12	\$569,400	\$71,200		0	\$569,400	\$13,900	14-11	12	\$569,400	\$13,900
Total Afiliados(1)					\$569,400	\$91,200			\$569,400	\$71,200			\$569,400	\$13,900			\$569,400	\$13,900

DATOS GENERALES DEL APORTANTE						
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030666195		LOPEZ DELGADO YULY ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 90 A 46 - 51 SUR	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1864464842	9493264874	I	2025/10/23	2025/10/20	BANCO DAVIVIENDA	0	\$176,300

RESUMEN DE PAGO					
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS
		VALOR LIQUIDADO		INTERESES MORA	
		SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					
	COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1
					\$91,200
					\$0
					\$91,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					
	ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1
					\$13,900
					\$0
					\$13,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					
	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1
					\$71,200
					\$0
					\$71,200
TOTAL				1	\$176,300
					\$0
					\$176,300



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	1030666195
NOMBRES	YULY ANDREA
APELLIDOS	LOPEZ DELGADO
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 SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	02/10/2025	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 10/28/2025 14:38:29 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](#)

Notificaciones Judiciales:

notificacionesjudiciales@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](#)



A⁻

A⁺

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

YULY ANDREA LOPEZ DELGADO

C.C 1030666195 DE BOGOTÁ

La suma de \$ 3.616.526 (tres millones seiscientos dieciséis mil quinientos veintiséis pesos m/cte.), por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Facturación dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. como APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO I durante el periodo de 2 al 31 de OCTUBRE de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 5449-2025.



YULY ANDREA LOPEZ DELGADO

C.C. 1030666195

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 0550488402924523

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago Número de factura Fecha de emisión Fecha de recepción Valor total de la factura Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ YULY ANDREA LOPEZ DELGADO SEPTIEMBRE 2025.pdf	YULY ANDREA LOPEZ DELGADO SEPTIEMBRE 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
		Borrar Cargar nuevo
		Cancelar < Evaluación de la Entidad Estatal >

Datos guardados