

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión 3

Fecha de aprobación 2/15/2018

Código: 04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		MARIA ESPERANZA JAIMES DUEÑAS					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1000727068		
CORREO ELECTRONICO:	mariajaimesd03@gmail.com			CELULAR:	3144115768		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		ADM GESTION DE ALMACENES USS OCCIDENTE DE KENNEDY		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R14	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		550488452264739			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO		4049		VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	2286	FECHA	2025-11-21 15:37:30.000	NÚMERO DE CRP	54130	FECHA	2025-11-30 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO:

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL
		2025-12-01		2025-12-31

VALOR HONORARIOS MENSUALES:

\$2,426,783

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:	\$19,576,049
VALOR EJECUTADO	\$19,576,049
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2,426,783
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$0
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
91974437	\$970,713	\$121,339	\$155,314	3	\$23,647	\$300,300

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

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
43871908
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
Implementar y actualizar el sistema de clasificación y codificación de los productos.	Se apoya en la recepción técnica a la llegada de papelería, insumos y dispositivos médicos según la orden de compra, traslado, donación o remisión, según corresponda la descripción y características, validando valores, cantidades y precios coincidan en los ingresos (comprobantes de entrada), entrega de insumos al área solicitante, solicitando firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.
Recepción de facturas, comparándolas contra las remisiones entregadas por los líderes de las bodegas.	Se apoya en la recepción técnica a la llegada de papelería, insumos y dispositivos médicos según la orden de compra, traslado, donación o remisión, según corresponda la descripción y características, validando valores, cantidades y precios coincidan en los ingresos (comprobantes de entrada), entrega de insumos al área solicitante, solicitando firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.
Ingreso y digitación de facturas del módulo de inventarios.	Se realiza apoyo en ingreso de facturas en el aplicativo dinámica - módulo de inventarios, luego comprobantes de entrada, digitalizando la información del proveedor y/o insumo. A la fecha se realiza apoyo en el ingreso de comprobantes con su respectivo despacho. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de Información Dinámica, Inventarios, comprobantes de entrada y archivo físico
Digitación y elaboración de traslados a todos los almacenes, farmacias y demás bodegas.	Se realiza apoyo en las solicitudes generadas en el sistema dinámica por unidades, farmacias y otras bodegas (001-Kennedy, 055-Bosa y 018-Abastos), con soporte documental correspondiente y trazabilidad completa del movimiento de los productos. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.
Incorporar las facturas a cuadros de control de los contratos que ingresan a los almacenes.	Actualmente me encuentro en capacitación y apoyando en actividades de almacén en las unidades de 055- Bosa, 001-Kennedy y 018- Abastos (organización, archivo, limpieza, demarcación y delimitación, recepción de insumos, conteos, entrega a servicios). Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.
Gestionar de manera integral el proceso de ingreso de facturas, generación de órdenes de compra, comprobante de ingreso, prestamos, devoluciones, ajustes, órdenes de despacho y demás movimientos que se generen de la dinámica propia de los almacenes.	En el mes se realizó apoyo a nivel operativo y/o administrativo a la bodega 055-Bosa en la realización de comprobantes de egreso, ordenes de despacho y devoluciones, asegurando eficiencia, oportunidad y trazabilidad. Obteniendo la firma de conformidad o evidencia de recepción, después de su entrega y/o recibido. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de Información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, ordenes de despacho y archivo físico.
Apoyar la depuración, consolidación y cruce de los inventarios levantados en las Unidades de la Subred Suroccidente en el Sistema.	Actualmente me encuentro en capacitación y apoyando en actividades de almacén en las unidades de 055- Bosa, 001-Kennedy y 018- Abastos (organización, archivo, limpieza demarcación y delimitación, recepción de insumos, conteos, entrega a servicios). Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.

<p>Realizar la conciliación de cantidades entre sistemas de información actuales y apoyar los conteos selectivos de inventarios mensuales.</p>	<p>Para el mes se ha realizado apoyo y consolidación en los conteos de insumos de alta rotación (Monofilamentos, suturas, mallas, vendas, catéter, agujas, apósitos, jeringas, máscaras de anestesia, paquetes quirúrgicos, circuitos de ventilación, extensiones de anestesia, entre otros), con el objetivo de detectar diferencias, sobrantes y/o faltantes para su respectivo control en fechas de vencimiento y evitar pérdidas. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Carpeta compartida (d), compartida almacenes 2025, matriz de riesgos vigencia 2025, por stock de almacén, conteos diarios, APP Bosa y archivo físico.</p>
<p>Apoyar el cierre contable mensual y su conciliación contable.</p>	<p>Actualmente me encuentro en capacitación y apoyando en actividades de almacén en las unidades de 055- Bosa, 001-Kennedy y 018- Abastos (organización, archivo, limpieza demarcación y delimitación, recepción de insumos, conteos, entrega a servicios). Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.</p>
<p>Apoyar en la presentación de los informes de inventarios de almacén y farmacias para cierres mensuales de vigencia de las diferentes unidades de la Subred y proyectar los ajustes a que haya lugar para cierre de cuenta a Comité de Inventarios.</p>	<p>Actualmente me encuentro en capacitación y apoyando en actividades de almacén en las unidades de 055- Bosa, 001-Kennedy y 018- Abastos (archivo, limpieza demarcación y delimitación, recepción de insumos, conteos, entrega a servicios). Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.</p>
<p>Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los metas contractuales establecidos en los procesos del área.</p>	<p>En el mes se realizó apoyo a nivel operativo y logístico a la bodega 055-Bosa en la recepción técnica y distribución de insumos, asegurando eficiencia, oportunidad y trazabilidad. También se apoyó en la organización del inventario y/o bodega, obteniendo la firma de conformidad o evidencia de recepción, después de su entrega y/o recibido. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de Información Dinámica, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.</p>
<p>Apoyar en la búsqueda de estrategias que garanticen un adecuado ingreso, egreso, almacenamiento y organización de los productos en el almacén de la unidad respectiva.</p>	<p>En el mes se realizó apoyo a nivel operativo y logístico a la bodega 055-Bosa en la recepción técnica y distribución de insumos, asegurando eficiencia, oportunidad y trazabilidad. También se apoyó en la organización del inventario y/o bodega, obteniendo la firma de conformidad o evidencia de recepción, después de su entrega y/o recibido. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de Información Dinámica, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.</p>
<p>Apoyar al almacén para poder garantizar el desarrollo de un sistema óptimo de distribución de insumos en la subred.</p>	<p>En el mes se realizó apoyo a nivel operativo y logístico a la bodega 055-Bosa en la recepción técnica, realización de comprobantes de egreso, ordenes de despacho y distribución de insumos, asegurando eficiencia, oportunidad y trazabilidad. También se apoyó en la organización del inventario y/o bodega, obteniendo la firma de conformidad o evidencia de recepción, después de su entrega y/o recibido. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de Información Dinámica, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.</p>
<p>Realizar en el almacén el control de inventarios y seguimiento a dispensación de insumos al servicio.</p>	<p>Se apoya en conteos selectivos diarios de los insumos de alta rotación, con el fin de detectar diferencias, sobrantes y/o faltantes para un control efectivo de las fechas de vencimiento para evitar pérdidas. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Carpeta compartida (d), compartida almacenes 2025, matriz de riesgos vigencia 2025, por stock de almacén, conteos diarios, APP Bosa y archivo físico.</p>
<p>Realizar revisión y consolidar información de insumos medico quirúrgicos dispensado a través del servicio farmacéutico del hospital, desde el almacén.</p>	<p>Se apoya en la entrega de los requerimientos y/o solicitudes generados en el sistema dinámica por unidades, farmacias y otras bodegas, con soporte documental correspondiente y trazabilidad completa del movimiento de los productos, obteniendo la firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de Información Dinámica, solicitudes, órdenes de despacho y archivo físico.</p>

Realizar la determinación de cantidades de dispositivos medico quirúrgicos según las solicitudes presentadas.	Se apoya en conteos selectivos diarios de los insumos de alta rotación, con el fin de detectar diferencias, sobrantes y/o faltantes para un control efectivo de las fechas de vencimiento para evitar pérdidas. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Carpeta compartida (d), compartida almacenes 2025, matriz de riesgos vigencia 2025, por stock de almacén, conteos diarios, APP Bosa y archivo físico.
Revisar y realizar el alistamiento y entrega de los dispositivos medico quirúrgicos, según solicitud de los diferentes servicios asistenciales.	Se apoya en el alistamiento y verificación adecuado según tipo, lote, fecha de vencimiento y cantidad de los dispositivos médicos requeridos por los servicios asistenciales, conforme a las solicitudes recibidas, asegurando su entrega oportuna y segura al área solicitante, obteniendo la firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de Información Dinámica, solicitudes, órdenes de despacho, alistamiento, entrega y archivo físico.
Promover las normas y política del área, para el manejo de los insumos en los diferentes servicios de la institución.	Se brindó apoyo en el cuidado, organización y custodia de insumos y/o dispositivos médico-quirúrgicos, asegurando su óptimo estado para su distribución y servicio. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de Información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, conteos diarios y archivo físico.
Realizar y/o recibir pedido de dispositivos medico quirúrgicos para el funcionamiento del servicio, garantizando el suministro permanente.	Se apoya en la recepción técnica a la llegada de papelería, insumos y dispositivos médicos según la orden de compra, traslado, donación o remisión, según corresponda la descripción y características, validando valores, cantidades y precios coincidan en los ingresos (comprobantes de entrada), entrega de insumos al área solicitante, solicitando firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.
Realizar y revisar los conteos de bienes y productos para su respectivo control, y sus fechas de vencimiento.	Se apoya en conteos selectivos diarios de los insumos de alta rotación, con el fin de detectar diferencias, sobrantes y/o faltantes para un control efectivo de las fechas de vencimiento para evitar pérdidas. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Carpeta compartida (d), compartida almacenes 2025, matriz de riesgos vigencia 2025, por stock de almacén, conteos diarios, APP Bosa y archivo físico.
Informar oportunamente de las faltas y fallas encontradas en el desarrollo de los procesos y procedimientos del servicio.	Se apoya en conteos selectivos diarios de los insumos de alta rotación, con el fin de detectar diferencias, sobrantes y/o faltantes para un control efectivo de las fechas de vencimiento para evitar pérdidas, avisando al responsable de bodega, para su seguimiento y solución. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Carpeta compartida (d), compartida almacenes 2025, matriz de riesgos vigencia 2025, IV Trimestre, Noviembre, por stock de almacén, conteos diarios, APP Bosa y archivo físico.
Apoyar al área de inventarios en el proceso de codificación, facturación y despachos de medicamentos e insumos y dispositivos médico quirúrgicos.	Se apoya en la recepción técnica a la llegada de papelería, insumos y dispositivos médicos según la orden de compra, traslado, donación o remisión, según corresponda la descripción y características, validando valores, cantidades y precios coincidan en los ingresos (comprobantes de entrada), entrega de insumos al área solicitante, solicitando firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico
Apoyar al supervisor de contratos del área de inventarios para la adecuada supervisión y ejecución de los contratos asignados al área.	Actualmente me encuentro en capacitación y apoyando en actividades de almacén en las unidades de 055- Bosa, 001-Kennedy y 018- Abastos (organización, archivo, limpieza demarcación y delimitación, recepción de insumos, conteos, entrega a servicios). Porcentaje de cumplimiento 100%.	Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.

<p>Custodiar y responder por los bienes a CONDICIONES CONTRACTUALES cargo y realizar la atención a las actividades propias del inventario, según las necesidades del servicio.</p>	<p>Se apoya en la recepción técnica a la llegada de papelería, insumos y dispositivos médicos según la orden de compra, traslado, donación o remisión, según corresponda la descripción y características, validando valores, cantidades y precios coincidan en los ingresos (comprobantes de entrada), entrega de insumos al área solicitante, solicitando firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.</p>
<p>Responder el inventario que maneje con transparencia, eficiencia, eficacia y equidad como responsable de los procesos contables y administrativos.</p>	<p>Se apoya en la recepción técnica a la llegada de papelería, insumos y dispositivos médicos según la orden de compra, traslado, donación o remisión, según corresponda la descripción y características, validando valores, cantidades y precios coincidan en los ingresos (comprobantes de entrada), entrega de insumos al área solicitante, solicitando firma de conformidad o evidencia de recepción. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.</p>
<p>Las demás actividades inherentes al apoyo de almacén que el Supervisor del contrato considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de su profesión y/o actividades asignadas.</p>	<p>En el mes se realizó apoyo a nivel operativo y logístico a la bodega 055-Bosa en la recepción técnica y distribución de insumos, asegurando eficiencia, oportunidad y trazabilidad. También se apoyó en la organización del inventario y/o bodega, obteniendo la firma de conformidad o evidencia de recepción, después de su entrega y/o recibido. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.</p>
<p>Promover el cuidado y custodia del patrimonio Institucional.</p>	<p>Se brindó apoyo en el cuidado, organización y custodia de insumos y/o dispositivos médico-quirúrgicos, asegurando su óptimo estado para su distribución y servicio. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Sistema de información Dinámica, carpeta compartida, comprobantes de entrada, órdenes de despacho, solicitudes y archivo físico.</p>
<p>Desarrollar de manera activa el plan de manejo de gestión Documental.</p>	<p>Se brindo apoyo en la organización, almacenamiento y control físico o digital, de los documentos de los ingresos y salidas en custodia para garantizar su accesibilidad, conservación y/o depuración. Porcentaje de cumplimiento 100%.</p>	<p>Archivo físico o digital, comprobante de entrada y órdenes de despacho.</p>
<p>TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR 43871908 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p> <p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1000727068	MARIA ESPERANZA JAIMES DUEÑAS		Cra 70 d nro 64 -38 sur	0000000	mariajaimesd03@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	09/12/2025	91974437	\$440.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	227.800	0	0	0	0	0	0	0	227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	34.700				34.700	0	0	34.700			347	34.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	34.700	34.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	440.500	440.500

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1000727068	MARIA ESPERANZA JAIMES DUEÑAS		Cra 70 d nro 64 -38 sur	0000000	mariajaimes03@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-11	2025-11	\$440.500				

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1000727068	JAIMES DUEÑAS MARIA ESPERANZA	59	0			N																	230201	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS002	1.423.500	178.000	14-11	1.423.500	3	34.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



**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	1000727068	JAIMES	DUEÑAS	MARIA	ESPERANZA	2022-03	Capital Salud	COTIZANTE
CC	1000727068	JAIMES	DUEÑAS	MARIA	ESPERANZA	2025-03	Salud Total	BENEFICIARIO
CC	1000727068	JAIMES	DUEÑAS	MARIA	ESPERANZA	2025-11	Salud Total	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Salud Total	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	04/2025	2	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	03/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	02/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	01/2025	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	12/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	11/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	10/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	09/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	08/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	07/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	06/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	05/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	04/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	03/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	02/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	01/2024	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	12/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	11/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	10/2023	15	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	10/2023	8	COTIZANTE	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Salud Total	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	07/2023	23	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	06/2023	7	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	05/2023	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	02/2023	21	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	01/2023	9	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	12/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	11/2022	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	10/2022	13	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	10/2022	9	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	07/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	06/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	05/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	04/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Capital Salud	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Capital Salud	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Capital Salud	01/2022	29	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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286503243



PIB
13:54:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ESPERANZA JAIMES DUEÑAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1000727068:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

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

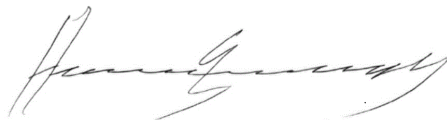
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 18 de diciembre de 2025, a las 13:48:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1000727068
Código de Verificación	1000727068251218134852

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

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

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1000727068** de BOGOTÁ D.C.

(MIL MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SESENTA Y OCHO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC


 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/12/2025 01:56:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1000727068** y Nombre: **MARIA ESPERANZA JAIMES DUEÑAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130361503** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

 **GOV.CO**



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:57:17 PM horas del 18/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1000727068**

Apellidos y Nombres: **JAIMES DUEÑAS MARIA ESPERANZA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SUROCCIDENTE E.S.E**

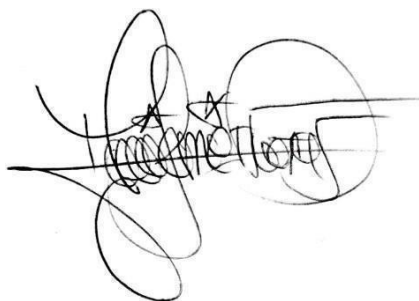
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

**MARIA ESPERANZA JAIMES DUEÑAS
TECNICO II
C.C 1.000.727.068 DE BOGOTÀ D.C**

La suma de total a pagar: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS
VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE.**

(\$2.426.783), por concepto de: *“Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la dirección administrativa dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE. de acuerdo al requerimiento institucional”,* de acuerdo al requerimiento institucional, durante el periodo del 1 al 31 de Diciembre de 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 4049-2025.



**MARIA ESPERANZA JAIMES DUEÑAS
CC 1.000.727.068 DE BOGOTÀ D.C CUENTA
DE AHORROS BANCO (DAVIVIENDA) NÚMERO:
0550488452264739**