

					Versión 3			
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b>					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA</b>								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			GINNA PAOLA SALAZAR TORRES					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1012369061
CORREO ELECTRONICO:			ginna99pao99@hotmail.com			CELULAR:		3124083237
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			AUTORIZACIONES Y ADMISIONES OCCIDENTE DE KENNEDY			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10R28	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			550488406126992				PENSIONADO	NO
<b>INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>								
NÚMERO DE CONTRATO		7591			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	452	FECHA	2026-01-20 11:12:47.000	NÚMERO DE CRP	10729	FECHA	2026-01-31 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR AUTORIZACIONES						
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-01-01			2026-01-31	
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.								
<b>CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>								
CONCEPTO						VALORES		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$5,052,904		
VALOR EJECUTADO						\$5,002,874		
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$2,144,100		
VALOR A LIBERAR						\$0		
SALDO POR EJECUTAR						\$50,030		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						99%		
El interventor o supervisor del contrato <b>CERTIFICA QUE:</b>								
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		
9496379378	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.								
<p style="text-align: center;"> <b>LUZ MARY TORRES RINCON</b>  52193547  Supervisor </p>								
<p style="text-align: center;"> Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. </p>								
<p style="text-align: center;"> Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..  Copyright © 2021 </p>								

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 hace actividad con resporta en Siies y en Dinamica web	Evidencia en Siies, correos administrativos y lider de proceso
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), dejar el registro de responsable del paciente y acompañante	Se hizo actividad con resporta en Siies y en Dinamica web en servicio de Urgencias	Evidencia en Siies, correos administrativos y lide de proceso
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 hizo actividad con resporta en Siies y en Dinamica web	Evidencia en Siies, correos administrativos y lider de proceso
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, si la EPS no tiene contrato con la Subred dar inición al tramite de remisión e inforamar q quien corresponda.	Se da informacion a los diferentes familiares en ventanilla de Hospitalizacion	Ventanilla de hospitalizacion y lider de proceso
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, carta de superación del tope, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.	Se verifica documentacion de pacientes Soat y se deja evidencia en Siies y dinamica web	Evidencia en Siies, correos administrativos y lider de proceso
Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo N° 03-01-IN-0018, si el paciente registra retirado suspendido, desafiado o en protección laboral realizar envios por protocolo.	Se informa por medio escrito a correo de trabajo social pacientes en particular para el proceso correcto de eps y envios por portocolo a Eps	Evidencia en Siies, correos administrativos y lider de proceso
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 donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador.	Se Hace Todos Los Dias Censo Cama A Cama Para Validacion De Paciente De Aseguramiento	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria.	Se Hace Diariamente Verificacion De Derecho A Pte Y Se Deja En Siies Y Dinamica Web	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
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 Cumple Acaalidad Los Decretos	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
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 Hace Diariamente Verificacion De Derecho A Pte Y Se Deja En Siies Y Dinamica Web	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la 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 os soportes para el área de facturación.	Se Llama Diariamente A Las Diferentes Eps Para Autorizaciones Y Se Hace Envios A Los Mismos En Correo Insitucional	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso.	Se Esta Cumpliendo En Este Momento	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
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 y se presenten oportunamente.	Se Responde La Salidas De Los Pacientes Por Medio De Correo A Facturacion	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma.	Se Hace Hojas De Ruta Diaraicamente Soportando Autorizaciones A Facturacion	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	N/A	N/A
Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	Se aclara y se da informacion a los pacientes en ventanilla de Hospitalizaiion.	se indica clara informacion en ventanilla a familiares o pacientes
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).	N/A	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..	SE CUMPLE A CAVALIDAD PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA SUB RED	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
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 CUMBRE SERVICIOS DONDE HACE FALTA PERSONAL ADMINISTRATIVO	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso

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.	SE CUMPLE DIARIAMENTE LAS INDICACIONES DE LA LIDER DE PROCESO O DE LA JEFES ADMINSTRATIVAS DEL AREA	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
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.	SE CUMPLE TOTALMENTE	se asiste de manera correcta al servicio y turno respectivo en el hospital
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	SE CUMPLE TOTALMENTE	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
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 CUMPLE TOTALMENTE	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	SE CUMPLE TOTALMENTE	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
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 CUMPLE TOTALMENTE CON EL PAGO MES A MES DE SEGURIDAD SOCIAL	Se anexa los reportes de seguridad social con el pago a mi planilla
Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer 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..	SE CUMPLE TOTALMENTE	Se cumple con respeto a toda la comunidad de usuarios con la respectiva informacion hacia ellos
<p>LUZ MARY TORRES RINCON 52193547 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 GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1012369061		SALAZAR TORRES GINNA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 87P 66A - 26	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7835669	Si	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2082307138	9496379378	I	2026/01/16	2026/01/15	BANCO DAVIVIENDA	0	\$440,500

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	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
1	CC	1012369061	SALAZAR GINNA	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$178,000	0		\$0	\$0	14-11	30	\$1,423,500	\$34,700	0		\$0
Total Afiliados( 1)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1012369061		SALAZAR TORRES GINNA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 87P 66A - 26	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7835669	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-12	2025-12	2082307138		9496379378	I	2026/01/16	2026/01/15	BANCO DAVIVIENDA	\$440,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$440,500	\$0	\$0	\$440,500	

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

**DEBE A:**  
**GINNA PAOLA SALAZAR TORRES**  
**C.C. 1.012.369.061 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 31 de enero de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 7591-2025



**C.C 1.012.369.061 DE BOGOTÁ**  
**CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA**  
**NUMERO 550488406126992**

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1
- Modificación del contrato

2

3

4

5

6

7

8

9

10

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					

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción		Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	NOVIEMBRE_2025_GINNA PAOLA SALAZAR TORRES_1012369061.zip	NOVIEMBRE_2025_GINNA PAOLA SALAZAR TORRES_1012369061.zip	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DICIEMBRE_2025_GINNA PAOLA SALAZAR TORRES_1012369061.zip	DICIEMBRE_2025_GINNA PAOLA SALAZAR TORRES_1012369061.zip	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >



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	1012369061
NOMBRES	GINNA PAOLA
APELLIDOS	SALAZAR TORRES
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	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.	CONTRIBUTIVO	18/01/2013	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de  
Impresión:

01/24/2026  
17:32:29

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



## 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	1012369061	SALAZAR	TORRES	GINNA	PAOLA	2025-12	Salud Total	COTIZANTE

#### INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
Salud Total	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	11/2025	10	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	03/2022	30	COTIZANTE	Estado Emergencia
Salud Total	02/2022	30	COTIZANTE	Estado Emergencia
Salud Total	01/2022	30	COTIZANTE	Estado Emergencia
Salud Total	12/2021	30	COTIZANTE	Estado Emergencia
Salud Total	11/2021	30	COTIZANTE	Estado Emergencia
Salud Total	10/2021	30	COTIZANTE	Estado Emergencia
Salud Total	09/2021	30	COTIZANTE	Estado Emergencia
Salud Total	08/2021	30	COTIZANTE	Estado Emergencia

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 anterior estos afiliados no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Volver a Consultar

Descargar



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

82Phd0AkIT

## **La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.**

***Certifica que:***

GINNA PAOLA SALAZAR TORRES

***Identificado con:***

***Participó y aprobó***

***El Curso virtual de Inducción Institucional Subred Suroccidente - OPS con una Intensidad de 4 Horas.***

*Lorena Colmenares G.*

***Yeimy Lorena Colmenares González***

***Director Operativo – Dirección de Gestión del Talento Humano***

22 de November de 2025

***“Subred Sur Occidente, una gran familia a tu servicio”***



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
**SALUD**



Validez 2 años