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:	VERONICA MARCELA DIAZ GONZALEZ						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1014227054	
CORREO ELECTRONICO:	mademaymon@hotmail.com				CELULAR:	3208561001	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U C S CONVENIO APH - TRASLADO PRIMARIO PLACA JQV140 MOVIL - 6901 HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11V02-P31	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550397700035843				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	7283			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	248	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	792	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-01-01		2026-01-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$1,931,199				
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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:	$14,601,204
VALOR EJECUTADO	$5,815,923
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1,931,199
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$8,785,281
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	40%

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
1077814930	$908,526	$113,566	$145,364	4	$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.

Angie Paola Buitrago Colorado
1013667933
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 Surcoccidente

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
1. Prestar servicios como auxiliar de enfermería o tecnólogo en el programa de Atención Prehospitalaria y/o salud mental de la subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad indicado en el requerimiento cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud.	Realizar la valoración inicial del paciente, brindar soporte básico o avanzado según competencias, y ejecutar los procedimientos asistenciales requeridos durante la atención prehospitalaria y/o en salud mental, siguiendo los protocolos institucionales y la normativa vigente.	Registro completo en la historia clínica o formato de atención prehospitalaria (APH), con procedimientos realizados, tiempos de respuesta, evolución del paciente y acciones de enfermería documentadas según estándares de calidad.
2. Estar presente en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido	Participar en la entrega y recepción de turno verificando insumos, equipos biomédicos, estado del vehículo (si aplica), dotación y novedades del servicio, dejando constancia de cualquier hallazgo según los lineamientos del programa.	Formato o acta de entrega y recepción de turno diligenciado y firmado, con el registro de insumos, equipos y novedades del servicio conforme al cronograma establecido.
3. Realizar valoración estabilización yo traslado de pacientes cuando así sea indicado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	Ejecutar la valoración primaria y secundaria del paciente según protocolos APH, aplicar medidas de estabilización (vía aérea, control de hemorragias, inmovilización, soporte vital básico o avanzado según competencias) y realizar el traslado seguro conforme a las instrucciones del CRUE.	Registro de atención y traslado diligenciado (formato APH o historia clínica), que incluya valoración, intervenciones realizadas, signos vitales, tiempos de atención, destino del paciente y validación de la orden del CRUE.
4. Realizar los procedimientos ordenados por el médico de la tripulación o el médico regulador para la estabilización de pacientes dentro de su núcleo de saber. Incluyendo la aplicación supervisada de medicamentos.	Completar de manera precisa todos los formatos y registros establecidos para la Atención Prehospitalaria (APH), incluyendo datos del evento, valoración inicial, intervenciones realizadas, signos vitales, evolución, tiempos de respuesta y destino del paciente, garantizando legibilidad y oportunidad en la entrega.	Formatos APH o historia clínica prehospitalaria diligenciados correctamente y entregados dentro de los tiempos establecidos, cumpliendo los estándares de calidad y trazabilidad del servicio.
5. Diligenciar de forma completa clara y oportuna los registros propios de la Atención Pre hospitalaria	Completar de manera precisa todos los formatos y registros establecidos para la Atención Prehospitalaria (APH), incluyendo datos del evento, valoración inicial, intervenciones realizadas, signos vitales, evolución, tiempos de respuesta y destino del paciente, garantizando legibilidad y oportunidad en la entrega.	Formatos APH o historia clínica prehospitalaria diligenciados correctamente y entregados dentro de los tiempos establecidos, cumpliendo los estándares de calidad y trazabilidad del servicio.
6. Acatar las indicaciones operativas del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias realizando los reportes radiales de información pertinente al paciente con propósitos de regulación médica y orientación de traslado e información relevante de situaciones de emergencia y coordinación con el médico regulador, directivos del centro regulador, otras unidades medicalizadas y básicas, agencias del estado que participen en situaciones de desastre y/o emergencias cuando se requiera.	Realizar reportes radiales oportunos y estructurados al CRUE, comunicando datos clínicos relevantes del paciente, evolución, intervenciones realizadas, y condiciones de la escena; además de coordinar el traslado y articular la respuesta con el médico regulador, otras unidades asistenciales y entidades de apoyo en emergencias o desastres.	Registro de comunicaciones radiales y reportes operativos consignados en los formatos establecidos (bitácora de radio o historia APH), incluyendo instrucciones recibidas, tiempo de los reportes, información transmitida y decisiones de regulación médica.
7. Gestionar oportunamente la liberación de las camillas en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	Coordinar con el personal de la IPS receptora la entrega formal del paciente, verificar la disponibilidad de camillas institucionales y realizar el traspaso seguro, asegurando la liberación oportuna de la camilla de la unidad para garantizar la continuidad operativa del servicio.	Constancia de liberación de camilla o registro en formato institucional donde quede documentado el traspaso del paciente, la hora de liberación y la disponibilidad operativa de la unidad.
8. Ejecutar las actividades y metas asignadas conforme al cronograma establecido contribuyendo al cumplimiento de los indicadores de gestión sin exceder jornadas superiores a doce horas continuas.	Cumplir las actividades asistenciales y operativas programadas en el cronograma institucional, desarrollando las metas asignadas dentro de la jornada autorizada, y apoyando el cumplimiento de los indicadores de gestión mediante la ejecución oportuna y eficiente de las tareas propias del rol.	Registro de cumplimiento de actividades según cronograma (bitácora, planilla de turnos o reporte de metas), evidenciando asistencia, tareas realizadas y aporte a los indicadores establecidos por el programa.
9. Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos atenciones y traslados.	Registrar de manera completa, precisa y cronológica en la plataforma digital institucional cada atención y traslado realizado, incluyendo horas, tipo de evento, datos del paciente, intervenciones, tiempos operativos y destino, siguiendo los lineamientos del programa.	Registros digitales de atenciones y traslados diligenciados correctamente en el sistema institucional, con información actualizada, trazable y disponible para control operativo y generación de indicadores.

Copia Controlada
Subred Suroccidente

10. Registrar y mantener actualizado el inventario de insumos medicamentos y equipos biomédicos verificando su vigencia y estado.	Realizar la verificación periódica de insumos, medicamentos y equipos biomédicos en la unidad, registrando existencias, fechas de vencimiento, estado de funcionamiento y necesidades de reposición en la plataforma o formato digital establecido por el programa.	Inventario actualizado y validado, que incluya cantidades disponibles, fechas de vencimiento, estado de los equipos y reporte de novedades o reposiciones requeridas.
11. Responder por la custodia manejo y correcta utilización de los equipos e insumos asignados.	Realizar el uso adecuado, seguro y responsable de los equipos e insumos asignados, asegurando su correcta manipulación, almacenamiento y conservación según los protocolos institucionales, e informando oportunamente cualquier daño, pérdida o irregularidad.	Registro de control y custodia de equipos e insumos (en plataforma digital o formato institucional), donde consten las verificaciones realizadas, el estado de los elementos y los reportes de novedades asociados a su uso.
12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y con las disposiciones relacionadas con la seguridad del paciente la confidencialidad de la información y el reporte de eventos adversos o de seguridad.	Aplicar de manera estricta los protocolos de bioseguridad en todas las atenciones, garantizar prácticas seguras orientadas a la protección del paciente, mantener la confidencialidad de la información clínica y realizar el reporte oportuno de incidentes, eventos adversos o situaciones de riesgo en la plataforma institucional correspondiente.	Registros de cumplimiento de bioseguridad y reportes de eventos adversos diligenciados en el sistema institucional, junto con la evidencia de aplicación de medidas de seguridad del paciente y manejo confidencial de la información.
13. Brindar atención digna humanizada eficaz y respetuosa a los pacientes, familiares y demás usuarios suministrando información clara y comprensible.	Ofrecer al paciente y sus acompañantes una atención humanizada, con comunicación clara y empática, explicando de manera comprensible los procedimientos, el estado clínico y las intervenciones realizadas, garantizando trato digno y respetuoso durante toda la atención.	Registro en historia clínica o formato APH que evidencie la orientación brindada al paciente y/o familiares, junto con reportes de satisfacción del usuario o ausencia de quejas relacionadas con trato y comunicación.
14. Portar las prendas institucionales establecidas en el manual de imagen del CRUE el carné institucional y la tarjeta de identificación de misión médica en lugar visible.	Utilizar durante toda la jornada las prendas institucionales completas según el manual de imagen del CRUE, portando de manera visible el carné institucional y la tarjeta de identificación de Misión Médica, y verificar su adecuado estado y legibilidad antes de iniciar labores.	Registro de control de presentación personal o lista de verificación institucional que evidencie el porte adecuado de uniforme, carné y tarjeta de Misión Médica durante el turno.
15. Asistir y participar en las jornadas de inducción, capacitación, reuniones o eventos convocados por la Subred o el CRUE.	Asistir puntualmente a las jornadas de inducción, capacitaciones, reuniones y eventos convocados por la Subred o el CRUE, participando activamente en las actividades formativas y en la socialización de lineamientos operativos y actualizaciones del servicio.	Listado de asistencia firmado o registro digital de participación en capacitaciones, reuniones o eventos, junto con certificaciones o evidencias de actualización cuando aplique.
16. Participar en la atención de emergencias y en el cubrimiento de eventos especiales tales como visitas oficiales, atención de altos dignatarios y demás actividades que sean solicitadas por la supervisión del convenio realizando el diligenciamiento correspondiente en el sistema de información habilitado para tal fin.	Integrarse a las operaciones de respuesta en emergencias y al cubrimiento de eventos especiales designados (visitas oficiales, atención de dignatarios, actividades masivas), realizando las funciones asistenciales asignadas y registrando en el sistema de información toda la atención brindada, novedades y tiempos operativos.	Registro digital completo en el sistema institucional del evento o emergencia atendida, incluyendo intervenciones realizadas, tiempos, novedades operativas y cumplimiento de las instrucciones de la supervisión del convenio.
17. Solicitar y adjuntar los soportes necesarios para la autorización y facturación de traslados y valoraciones cargándolos correctamente en el aplicativo o medio físico correspondiente.	Solicitar de manera oportuna los soportes requeridos para la autorización y facturación de traslados y valoraciones (orden médica, registro APH, contrarreferencia, consentimiento, entre otros), digitalizarlos cuando aplique y cargarlos correctamente en el aplicativo institucional o entregarlos en el medio físico establecido.	Soportes completos y cargados adecuadamente en el sistema institucional (o entregados en físico según protocolo), permitiendo la correcta autorización y facturación de los traslados y valoraciones realizados.
18. Atender oportunamente los requerimientos derivados de PQRS novedades administrativas o asistenciales así como las auditorías efectuadas por entes de control presentando los soportes necesarios.	Responder de manera oportuna y completa a los requerimientos derivados de PQRS, novedades administrativas o asistenciales, y auditorías de entes de control, recopilando y entregando los soportes solicitados (registros, evidencias, reportes) dentro de los tiempos establecidos por la Subred o el CRUE.	Soportes y respuestas formales entregadas en el sistema institucional o medio solicitado, con evidencia documental que dé cumplimiento a los requerimientos de PQRS, auditorías y novedades administrativas o asistenciales.

Copia Controlada Subred Suroccidente

19. Notificar los eventos de interés en salud pública implementando los protocolos definidos para tal fin cuando aplique al objeto del contrato.	Realizar la notificación oportuna de los eventos de interés en salud pública identificados durante la atención, aplicando los protocolos establecidos por la Subred y las directrices nacionales (SIVIGILA), y registrando la información requerida en el sistema institucional o canal definido.	Reporte de evento de interés en salud pública diligenciado y enviado a través del sistema correspondiente (SIVIGILA o plataforma institucional), con evidencia de notificación dentro de los tiempos y parámetros establecidos.
20. Adoptar y aplicar los procesos procedimientos guías instructivos y protocolos institucionales requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.	Cumplir y aplicar de manera estricta los procesos, procedimientos, guías, instructivos y protocolos institucionales vigentes en cada una de las actividades asistenciales y operativas del servicio, asegurando que la atención brindada se ajuste a los estándares técnicos y normativos establecidos	Evidencias en los registros asistenciales, listados de verificación o reportes institucionales que demuestren el cumplimiento de los protocolos y procedimientos aplicados durante las actividades contratadas.
21. Responder oportunamente a los despachos o llamados generados por el CRUE en los tiempos y condiciones operativas establecidas.	Atender de forma inmediata los despachos o llamados emitidos por el CRUE, movilizándose según las condiciones operativas establecidas y garantizando tiempos de respuesta adecuados, así como la comunicación constante con el centro regulador durante todo el proceso.	Registro en el sistema institucional del despacho atendido, incluyendo hora de notificación, hora de salida, tiempos de respuesta y novedades operativas, evidenciando el cumplimiento de los estándares establecidos por el CRUE.
22. Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria.	Actualizar y renovar de manera periódica los cursos y certificaciones exigidos en el anexo técnico del talento humano del convenio de Atención Prehospitalaria (como BLS, ACLS, PHTLS, etc.), asegurando su vigencia y entregando los documentos requeridos a la supervisión.	Certificaciones y constancias de cursos vigentes cargadas en el sistema institucional o entregadas a la supervisión, cumpliendo los requisitos establecidos en el anexo técnico del convenio.
23. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato y las necesidades del servicio en cualquiera de las ambulancias básicas o medicalizadas de la Subred.	Ejecutar de manera oportuna y eficiente las actividades adicionales que sean asignadas por la supervisión del convenio o el CRUE, de acuerdo con las necesidades operativas del servicio y las funciones del objeto contractual, ya sea en ambulancias básicas o medicalizadas.	Registro en el sistema institucional o informe operativo donde se evidencie la realización de las actividades adicionales asignadas, incluyendo tareas cumplidas, tiempos y novedades relevantes del servicio.

Angie Paola Buitrago Colorado
1013667933
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 Controlada Subred Sur Occidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

VERONICA MARCELA DIAZ GONZALEZ

C.C 1.014.227.054 DE BOGOTA D.C.

La suma de ($1,931,199) **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE** pesos m/cte, por concepto de: ***Prestar Servicios de apoyo a la Gestión Administrativa y/o asistencial en el área de ATENCION PREHOSPITALARIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E*** como ***AUXILIAR DE ENFERMERIA***, siendo el valor de honorarios durante el periodo de **01 al 31 de enero de 2026** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicio No. 7283-2025.



VERONICA MARCELA DIAZ GONZALEZ

C.C 1.014.227.054 DE BOGOTA D.C.

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 550397700035843

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-30, 04:13:40 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077814930

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8841804780

PAGADO 29/12/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	VERONICA MARCELA DIAZ GONZALEZ		
Documento	CC1014227054	**Dirección**	CR 46 59C 35 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3208561001
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1014227054	VERONICA MARCELA DIAZ GONZALEZ	03	00																	0	30	30	0	0	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 405.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 405.800	$ 0	$ 405.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

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	1014227054
NOMBRES	VERONICA MARCELA
APELLIDOS	DIAZ 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	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	01/09/2014	28/02/2026	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	02/17/2026 16:07:37	**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

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	1014227054	DIAZ	GONZALEZ	VERONICA	MARCELA	2014-08	Salud Total	BENEFICIARIO
CC	1014227054	DIAZ	GONZALEZ	VERONICA	MARCELA	2015-05	Compensar	BENEFICIARIO
CC	1014227054	DIAZ	GONZALEZ	VERONICA	MARCELA	2015-12	Cafesalud	COTIZANTE
CC	1014227054	DIAZ	GONZALEZ	VERONICA	MARCELA	2015-11	Saludcoop	COTIZANTE
CC	1014227054	DIAZ	GONZALEZ	VERONICA	MARCELA	2025-12	Compensar	COTIZANTE
CC	1014227054	DIAZ	GONZALEZ	VERONICA	MARCELA	2014-08	Salud Total	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Compensar	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Compensar	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Compensar	03/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Compensar	06/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2017	11	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2017	28	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2016	17	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Cafesalud	12/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Saludcoop	11/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Saludcoop	10/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Saludcoop	09/2015	25	COTIZANTE	Pago con cotización

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

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Compensar	07/2015	23	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2015	17	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2015	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Compensar	04/2015	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Compensar	03/2015	19	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2015	11	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2015	13	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2014	14	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2014	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Compensar	09/2014	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	08/2014	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	08/2014	0	COTIZANTE	Pago con cotización
Salud Total	07/2014	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	06/2014	12	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	05/2014	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	04/2014	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	03/2014	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	02/2014	15	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	12/2013	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	11/2013	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Salud Total	10/2013	30	BENEFICIARIO	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.