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:	ALFREDO AGAMEZ VERTEL								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	92517025			
CORREO ELECTRONICO:	alfagamez43@gmail.com				CELULAR:	3108654440			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	KE10R23	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7380674981						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1240			VIGENCIA		2025		
NÚMERO DE CDP	452	FECHA	2026-01-20 11:12:47.000	NÚMERO DE CRP	10711	FECHA	2026-01-31 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - HOSPITALIZACION							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2026-01-02		2026-01-16			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$968,268					
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:	$35,999,601
VALOR EJECUTADO	$35,999,601
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$968,268
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
1077843122	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los dieciséis(16) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1.Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada	Se hizo actividad de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos	Se hizo actividad de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos
2.Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador)	Se hizo actividad de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos	En requerimientos de Dinamica gerencial y correos institucionales
3.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 de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos	En requerimientos de Dinamica gerencial y correos institucionales
4.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución.	Se da informacion a los diferentes familiares en ventanilla de Hospitalizacion	Ventanilla de hospitalizacion y lider de proceso
5.Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la información de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.	Se verifica documentacion de pacientes Soat y se deja evidencia en requerimietnos Dinamcia Gerencial.	Se verifica documentacion de pacientes Soat y se deja evidencia en requerimietnos Dinamcia Gerencial.
6.Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018	Se informa por medio escrito a correo de trabajo social pacientes en particular para el proceso correcto de eps y envios por portocolo a Eps	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
7.Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias	N/A	N/A
8.Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador.	Se Hace Todos Los Dias Censo Cama A Cama Para Validacion De Paciente De Aseguramiento	Se Hace Todos Los Dias Censo Cama A Cama Para Validacion De Paciente De Aseguramiento
9.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 requerimientos Dinamica Gerencial Y Dinamica Web	Se Hace Diariamente Verificacion De Derecho A Pte Y Se Deja En requerimientos Dinamica Gerencial Y Dinamica Web
10.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 Acavalidad Los Decretos	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
11.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 Llama Diariamente A Las Diferentes Eps Para Autorizaciones Y Se Hace Envios A Los Mismos En Correo Insitucional	Se Llama Diariamente A Las Diferentes Eps Para Autorizaciones Y Se Hace Envios A Los Mismos En Correo Insitucional
12.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 los soportes para el área de facturación	Se Esta Cumpliendo En Este Momento	Se Esta Cumpliendo En Este Momento
13.Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso	Se Responde La Salidas De Los Pacientes Por Medio De Correo A Facturacion	Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
14.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.	Se Hace Hojas De Ruta Diaraiamente Soportando Autorizaciones A Facturacion	Se Hace Hojas De Ruta Diaraiamente Soportando Autorizaciones A Facturacion
15.Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma	N/A	N/A
16.Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	N/A	N/A
17.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	Se hace actividad con resporta en requerimientos Dinamica Gerencial y en Dinamica web	Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
18.Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B).	Se aclara y se da informacion a los pacientes en ventanilla de Hospitalizaciion.	Se aclara y se da informacion a los pacientes en ventanilla de Hospitalizaciion.
19.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.	N/A	N/A

Copia Certificada Subred Suroccidente

20.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 CUMPLE A CAVALIDAD PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA SUB RED	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
21.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 ADMINSITRATIVAS DEL AREA	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
22.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.	100 %	se asiste de manera correcta al servicio y turno respectivo en el hospital
23.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.	100 %	se asiste de manera correcta al servicio y turno respectivo en el hospital
24.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 100%	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
25.Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	SE CUMPLE 100%	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
26.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 100%	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
27.Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred..	SE CUMPLE TOTALMENTE CON EL PAGO MES A MES DE SEGURIDAD SOCIAL	SE CUMPLE TOTALMENTE CON EL PAGO MES A MES DE SEGURIDAD SOCIAL

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Suroccidente

ALFREDO AGAMEZ VERTEL

APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR AUTORIZACIONES

Contrato Actual: 2629-2026

3108654440 alfagamez43@gmail.com

Información del contratista

Tipo de documento
Cédula de ciudadania

No. de documento
92517025

Sede
SUBRED

Banco
BANCO DAVIVIENDA S.A

Tipo de cuenta
AHORRO

No. de cuenta
7380674981

La fecha máxima de carga de cuentas para primer pago se extiende hasta el **26/02/2026**.

RELACION DE CUENTAS 290109

Buscar

CREAR CUENTA +

ID	CONTRATO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	ESTADO	ACCIONES
290 109	1240	2026-01-02 / 2026-01-16	$35,999,601	$968,268	100	$0	APROBADA	
286 370	1240	2025-12-01 / 2025-12-16	$35,031,333	$968,268	100	$0	APROBADA	
286 340	1240	2026-01-01 / 2026-01-31	$34,063,065	$2,144,100	100	$0	APROBADA	
284 501	1240	2025-11-01 / 2025-11-14	$31,918,965	$968,268	100	$0	APROBADA	
280 827	1240	2025-12-01 / 2025-12-31	$30,950,697	$2,144,100	100	$0	APROBADA	

Filas por página: 5 1 - 5 de 86

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:	ALFREDO AGAMEZ VERTEL								
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	92517025			
CORREO ELECTRONICO:	alfagamez43@gmail.com				CELULAR:	3108654440			
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED				
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED			
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%							
	KE10R23	100							
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	7380674981						PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1240			VIGENCIA		2025		
NÚMERO DE CDP	452	FECHA	2026-01-20 11:12:47.000	NÚMERO DE CRP	10711	FECHA	2026-01-31 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS - HOSPITALIZACION							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
			2026-01-02		2026-01-16			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$968,268					
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:	$35,999,601
VALOR EJECUTADO	$35,999,601
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$968,268
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
1077843122	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los dieciséis(16) días del mes de Enero de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1.Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada	Se hizo actividad de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos	Se hizo actividad de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos
2.Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador)	Se hizo actividad de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos	En requerimientos de Dinamica gerencial y correos institucionales
3.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 de los pacientes asiganados y se dejan soportes en Dinamica Gerencial en el modulo de Requerimitnos	En requerimientos de Dinamica gerencial y correos institucionales
4.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución.	Se da informacion a los diferentes familiares en ventanilla de Hospitalizacion	Ventanilla de hospitalizacion y lider de proceso
5.Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la información de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.	Se verifica documentacion de pacientes Soat y se deja evidencia en requerimietnos Dinamcia Gerencial.	Se verifica documentacion de pacientes Soat y se deja evidencia en requerimietnos Dinamcia Gerencial.
6.Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN-0018	Se informa por medio escrito a correo de trabajo social pacientes en particular para el proceso correcto de eps y envios por portocolo a Eps	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
7.Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias	N/A	N/A
8.Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador.	Se Hace Todos Los Dias Censo Cama A Cama Para Validacion De Paciente De Aseguramiento	Se Hace Todos Los Dias Censo Cama A Cama Para Validacion De Paciente De Aseguramiento
9.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 requerimientos Dinamica Gerencial Y Dinamica Web	Se Hace Diariamente Verificacion De Derecho A Pte Y Se Deja En requerimientos Dinamica Gerencial Y Dinamica Web
10.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 Acavalidad Los Decretos	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
11.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 Llama Diariamente A Las Diferentes Eps Para Autorizaciones Y Se Hace Envios A Los Mismos En Correo Insitucional	Se Llama Diariamente A Las Diferentes Eps Para Autorizaciones Y Se Hace Envios A Los Mismos En Correo Insitucional
12.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 los soportes para el área de facturación	Se Esta Cumpliendo En Este Momento	Se Esta Cumpliendo En Este Momento
13.Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso	Se Responde La Salidas De Los Pacientes Por Medio De Correo A Facturacion	Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
14.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.	Se Hace Hojas De Ruta Diaraiamente Soportando Autorizaciones A Facturacion	Se Hace Hojas De Ruta Diaraiamente Soportando Autorizaciones A Facturacion
15.Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma	N/A	N/A
16.Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	N/A	N/A
17.Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	Se hace actividad con resporta en requerimientos Dinamica Gerencial y en Dinamica web	Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
18.Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B).	Se aclara y se da informacion a los pacientes en ventanilla de Hospitalizaciion.	Se aclara y se da informacion a los pacientes en ventanilla de Hospitalizaciion.
19.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.	N/A	N/A

Copia Certificada Subred Suroccidente

20.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 CUMPLE A CAVALIDAD PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA SUB RED	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
21.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 ADMINSITRATIVAS DEL AREA	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
22.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.	100 %	se asiste de manera correcta al servicio y turno respectivo en el hospital
23.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.	100 %	se asiste de manera correcta al servicio y turno respectivo en el hospital
24.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 100%	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
25.Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación.	SE CUMPLE 100%	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
26.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 100%	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en requerimientos Dinamica Gerencial, correos y drive administrativos y lider de proceso
27.Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred..	SE CUMPLE TOTALMENTE CON EL PAGO MES A MES DE SEGURIDAD SOCIAL	SE CUMPLE TOTALMENTE CON EL PAGO MES A MES DE SEGURIDAD SOCIAL

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Suroccidente

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-01-26, 09:56:48 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1077843122 **Referencia pago(PIN)** 8842328080

Periodo Cotización 202512 **Periodo Servicio** 202512

Cliente:

PAGADA 2026-01-15

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ALFREDO RAMON AGAMEZ VERTEL				
Documento	CC 92517025	**Dirección**	CR 104 #15 A - 72		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3108654440		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 92517025		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					AGAMEZ VERTEL ALFREDO RAMON	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.423.500	25-14		16 %	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.423.500	$ 34.700	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 440.500

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!

DOCUMENTO EQUIVALENTE No 22/ 2025

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ALFREDO RAMON AGAMEZ VERTEL

C.C 92.517.025 DE SINCELEJO

AHORROS DAVIVIENDA
NUMERO 7380674981

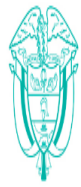
La suma de $ 968.268 por concepto de: APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS- AUTORIZACIONES durante el periodo del 02 al 16 de Enero/2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1240-2025



ALFREDO RAMON AGAMEZ VERTEL

C.C 92.517.025 DE SINCELEJO

ADRES



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	92517025
NOMBRES	ALFREDO RAMON
APELLIDOS	AGAMEZ VERTEL
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

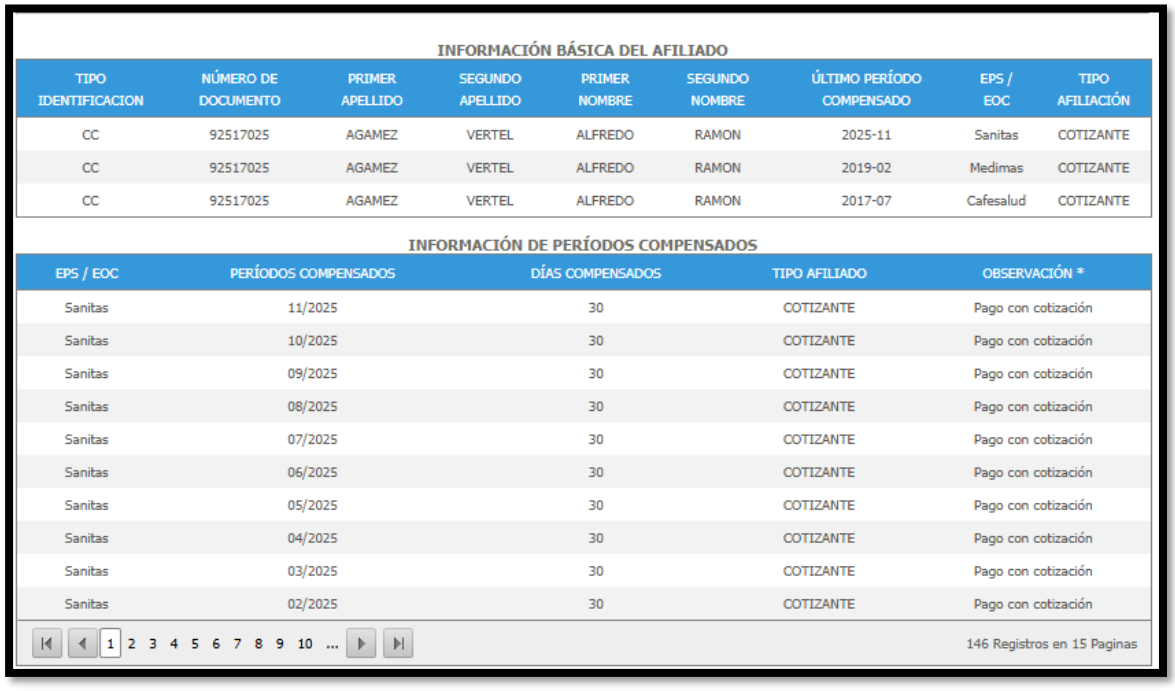
Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/03/2019	31/12/2999	COTIZANTE

SECOP II

	Descripción
☐	FEBRERO 2025-ALFREDO AGAMEZ-92517025.pdf
☐	MARZO 2025-ALFREDO AGAMEZ-92517025.pdf
☐	MARZO 2025-ALFREDO AGAMEZ-92517025..pdf
	ABRIL 2025-ALFREDO AGAMEZ-92517025.pdf (Archivado)
☐	ABRIL 2025-ALFREDO AGAMEZ-92517025 (2).pdf
☐	MAYO 2025-ALFREDO AGAMEZ-92517025.pdf
	JUNIO 2025_ALFREDO AGAMEZ VERTEL_92517025.pdf (Archivado)
☐	JUNIO_ALFREDO AGAMEZ_92517025.pdf
	ALFREDO AGAMEZ JULIO 2025.pdf (Archivado)
☐	JULIO 2025_ALFREDO AGAMEZ_92517025.pdf
☐	AGOSTO 2025_ ALFREDO AGAMEZ_92517025.pdf
	SEPTIEMBRE 2025_ ALFREDO AGAMEZ_92517025..pdf (Archivado)
☐	SEPTIEMBRE 2025_ ALFREDO AGAMEZ_92517025.. Corregida.pdf
	SOPORTES OCTUBRE 2025.pdf (Archivado)
	OCTUBRE 2025- ALFREDO RAMON AGAMEZ VERTEL-92517025.pdf (Archivado)
☐	SOPORTES NOVIEMBRE.pdf
☐	Soportes Octubre 2025.pdf
☐	Soportes Septiembre.pdf
☐	Soportes Diciembre 2025.pdf

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	92517025	AGAMEZ	VERTEL	ALFREDO	RAMON	2025-11	Sanitas	COTIZANTE
CC	92517025	AGAMEZ	VERTEL	ALFREDO	RAMON	2019-02	Medimas	COTIZANTE
CC	92517025	AGAMEZ	VERTEL	ALFREDO	RAMON	2017-07	Cafesalud	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
Sanitas	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

146 Registros en 15 Paginas