

Ingresos - DGW | Buscador CIE10 - el meji... | se desmayo CIE 10 - Bus... | MiPlanilla.com | Planillas | SURESOC- SUBRED-SOC | Editar | Unir PDF online | Combin... | (12) WhatsApp

suresoc.subredsuoccidente.gov.co/cuenta#!/

correo autorizacion7h... | App Referencia y Con... | SANITAS | Historia Clínica - DGW | Consultas | Iniciar sesión en la cu... | Subred Sur Occidente... | Ingresos - DGW | Correo: LUCY ZUÑIGA... | Recibidos (120) - cens... | Bandeja de entrada: L... | Todos los marcadores

**SURESOC-2025** MAICOL ESTEVEN DUQUE RIVERA

Dashboard

perfil

Datos Personales

Cuenta de Cobro

Soportes OPS


OPS

Dinámica / Contraseña

Activar-Base Poblacional

Administrativo

Asistencial



**MAICOL ESTEVEN DUQUE RIVERA**  
 APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR AUTORIZACIONES  
 Contrato Actual: 2641-2026  
 3003522415 | maicol.rivera6@hotmail.com

### Información del contratista

Tipo de documento Cédula de ciudadanía	Banco BANCOLOMBIA S.A
No. de documento 1000120537	Tipo de cuenta AHORRO
Sede SUBRED	No. de cuenta 19100000557

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

RELACION DE CUENTAS 292840 Buscar CREAR CUENTA +

ID	CONTRATO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	ESTADO	ACCIONES
28645 1	3119	2026-01-01 / 2026-01-31	\$28,440,327	\$2,144,100	99.64	\$103,665	● APROBADA	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">📄</span>
28252 4	3119	2025-12-01 / 2025-12-31	\$26,296,227	\$2,144,100	99.61	\$103,665	● APROBADA	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">📄</span>
27725 5	3119	2025-11-01 / 2025-11-30	\$24,152,127	\$2,144,100	99.57	\$103,665	● APROBADA	<span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: green;">📄</span>

Filas por página: 5 1 - 5 de 19 ⏪ ⏩

RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y DATOS CONTRACTUALES COPIAR OBLIGACIONES CREAR OBLIGACIONES +

NO	CONTRATO	NO. DE OBLIGACIONES	ACCIONES
1	3119	27	<span style="background-color: #17a2b8; color: white; padding: 2px 5px;">CONSULTAR / EDITAR</span>
2	2641	27	<span style="background-color: #17a2b8; color: white; padding: 2px 5px;">CONSULTAR / EDITAR</span>

Messages | Timeline | Exceptions | Views 0 | Route | Queries 6 | Mails | Auth | Gate | Session | Request

web: maicol.rivera6@hotmail.com | GET cuenta/perfil | 9.3MB | 632.23ms | 7.2.24 | #14 perfil (ajax) (12:01:27)

12:02 p. m. 25/02/2026

**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:		MAICOL ESTEVEN DUQUE RIVERA					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1000120537		
CORREO ELECTRONICO:	maicol.rivera6@hotmail.com			CELULAR:	3003522415		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS FONTIBÓN			SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO03R23	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	19100000557			PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	3119			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	250	FECHA	2026-01-09 00:00:00.000	NÚMERO DE CRP	4791	FECHA	2026-01-09 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.

**CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$28,543,992
VALOR EJECUTADO	\$28,440,327
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2,144,100
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$103,665
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
92650212	\$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.

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

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 realizó seguimiento y actualización de admisión aplicando los once correctos en hospitalización fontibon.	1. Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada.
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) - Área de servicio.	Se realizó verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos, DNP Páginas WEB, Capital salud y aplicativo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente a los pacientes en el servicio de autorizaciones	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) - Área de servicio.
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 páginas 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.	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 páginas 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.	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 páginas 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.
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 brindó la información requerida por los usuarios y sus familiares	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.
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 lá 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 realizó seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando información en los software definidos para admisiones y autorizaciones	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 lá IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.
6. Cuando se Identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructiva N° 03-01-IN-0018.	Se dio oportunamente de respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizadas por el área asistencial, del tal manera que no afecte la prestación del servicio de urgencias y hospitalización.	6. Cuando se Identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructiva N° 03-01-IN-0018.
7. Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias	7. Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias	7. Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias
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 actualiza a diario la información de la base de datos y la plataforma de la institución para así dar manejo adecuado del paciente.	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.
9. Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria.	N/A	9. Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria.
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 realiza gestión del 100% de los pacientes del servicio	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.

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 actualiza la informacion de manera inmediata una vez se realiza el censo diario.	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.
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 (SIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación	Se deja evidencia en el sistema DINAMICA y se genera autorizacion con documento fisico para jefes y medicos	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 (SIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación
facturación 13. Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso.	se reconoce e interioriza los principios y valores institucionales y operativos, asi como el digno trato y humanizacion en toda actividad y a todas las pacientes de urgencias asi como con la familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred	facturación 13. Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso.
14. Entregar oportunamente los soportes de la gestión de autorización y hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB.	Se realiza gestion del 100% de los pacientes del servicio	14. Entregar oportunamente los soportes de la gestión de autorización y hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB.
15. Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma	N/A	15. Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma
16. Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	se realiza seguimiento de los procesos de remision y así poder apoyar con autorizaciones de estancias y procedimientos.	16. Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.
17. Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).	se reconoce e interioriza los principios y valores institucionales y operativos , asi como el digno trato y humanizacion en toda actividad y a todas las pacientes de urgencias asi como con la familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred	17. Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B).
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).	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).	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).
19. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PORS y mejorando la satisfacción del usuario.	se brinda excelente atencion y confirmacion de procesos enviados por la subred a realizar y se realizan de manera inmediata y eficaz.	19. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PORS y mejorando la satisfacción del usuario.
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 participa en todas las actividades propuestas por la subred para la acreditacion	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.
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 antes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros.	se lleva acabo cada retroalimentacion y acciones a mejorar por el lider a cargo.	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 antes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros.
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.	se brinda la mejor perspectiva con respecto a la presentacion personal y uso del carnet dando el mejor perfil de la subred y siendo un ejemplo.	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.

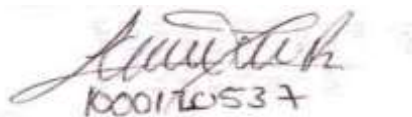
<p>23. Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.</p>	<p>Llevar el orden adecuado del ingreso del paciente y manteniendo en si las hojas de ruta de cada procedimiento.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Teniendo plan de acción sobre las inconformidades que se identifica como oportunidad de mejora</p>	<p>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.</p>
<p>25. Participar de manera selectiva en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación</p>	<p>Asistiendo puntualmente a las charlas y actividades realizadas por supervisor, compañeros y/o directores.</p>	<p>25. Participar de manera selectiva en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación</p>
<p>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</p>	<p>se realiza el pago de manera ordenada y puntual de la seguridad y social llevando a cabo certificación de la misma</p>	<p>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</p>
<p>27. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis con 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.</p>	<p>se brinda la mejor atención al usuario siempre dejando huella de satisfacción, atendiendo y entendiendo sus necesidades prioritarias.</p>	<p>27. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis con 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.</p>
<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>		

**DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 02 / 2026**  
**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE**  
**E.S.E**  
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**MAICOL ESTIVEN DUQUE RIVERA**  
**C.C 1.000.120.537 DE BOGOTA**

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 DEL 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 3119-2025**



Handwritten signature of Maicol Estiven Duque Rivera, with the identification number 1000120537 written below it.

**MAICOL ESTIVEN DUQUE RIVERA**  
**C.C 1.000.120.537 DE BOGOTA**  
**CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA**  
**NUMERO 19100000557**

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

**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"/> FEBRERO-2025-MAICOLDUQUE-1000120537.pdf	FEBRERO-2025-MAICOLDUQUE-1000120537.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA-CC1000120537-MARZO2025.pdf	MAICOL RIVERA-CC1000120537-MARZO2025.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA-CC1000120537-ABRIL2025.pdf	MAICOL RIVERA-CC1000120537-ABRIL2025.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA-CC1000120537-MAYO2025.pdf	MAICOL RIVERA-CC1000120537-MAYO2025.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA-CC1000120537-JUNIO2025.pdf	MAICOL RIVERA-CC1000120537-JUNIO2025.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA-CC1000120537-JULIO2025.pdf	MAICOL RIVERA-CC1000120537-JULIO2025.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA - CC 1000120537 - AGOSTO 2025.pdf	MAICOL RIVERA - CC 1000120537 - AGOSTO 2025.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA - CC 1000120537 - SEPTIEMBRE 2025 .pdf	MAICOL RIVERA - CC 1000120537 - SEPTIEMBRE 2025 .pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA - CC 1000120537 - OCTUBRE 2025 .pdf	MAICOL RIVERA - CC 1000120537 - OCTUBRE 2025 .pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA-CC 1000120537 - NOVIEMBRE 2025.pdf	MAICOL RIVERA-CC 1000120537 - NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MAICOL RIVERA-CC 1000120537 - DICIEMBRE 2025.pdf.pdf	MAICOL RIVERA-CC 1000120537 - DICIEMBRE 2025.pdf.pdf	Proveedor <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>



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

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

**Certifica que:**

MAICOL ESTIVEN RIVERA DUQUE

**Identificado con:**

1000120537

**Participó y aprobó:**

**El Curso virtual de Responsabilidad Social En Acción: Ruta Hacia La Acreditación - Administrativos - Intensidad 12 Horas.**

*Yeimy Lorena Colmenares G.*

**Yeimy Lorena Colmenares González**  
**Director Operativo - Gestión del Talento Humano**

*Lony Samantha Tapias Tabora*

**Lony Samantha Tapias Tabora**  
**Referente de Responsabilidad Social**  
**Dirección Administrativa**

**"Subred Sur Occidente, una gran familia a tu servicio"**

January 6, 2026



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
SALUD



Validez 2 años

8QDsowDbbc

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1000120537	MAICOL ESTIVEN DUQUE RIVERA		CR 40 A BIS SUR 86 36	3003522415	maicol.rivera6@hotmail.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	
2025-12	2025-12	I	16/01/2026	92650212	\$441.500	

## 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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	178.000	0		0		0	3	400	0	178.400	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
230301	Porvenir	800224808-8	227.800	0	0	0	0	3	500	0	228.300	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	3	100	34.800			347	34.800	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
<b>SENA</b>				
0	3	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	3	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

### TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.400
Pensión	1	227.800	228.300
Riesgos Laborales	1	34.700	34.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>440.500</b>	<b>441.500</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1000120537	MAICOL ESTIVEN DUQUE RIVERA		CR 40 A BIS SUR 86 36	3003522415	maicol.rivera6@hotmail.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				
2025-12	2025-12	\$441.500				

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	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	1000120537	DUQUE RIVERA MAICOL ESTIVEN	59	0	N																		230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	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

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	1000120537
NOMBRES	MAICOL ESTIVEN
APELLIDOS	DUQUE RIVERA
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	01/11/2023	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: | 01/26/2026 12:09:13 | 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.

## 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	1000120537	DUQUE	RIVERA	MAICOL	ESTIVEN	2021-02	Capital Salud	COTIZANTE
CC	1000120537	DUQUE	RIVERA	MAICOL	ESTIVEN	2025-12	Sanitas	COTIZANTE
CC	1000120537	DUQUE	RIVERA	MAICOL	ESTIVEN	2023-08	Salud Total	COTIZANTE

#### INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
Sanitas	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	10/2025	21	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

68 Registros en 7 Paginas

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