CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Adriana Lucia Restrepo Gomez, identificado(a) con CC número 55305370, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 55305370
NOMBRES Y APELLIDOS	Adriana Lucia Restrepo Gomez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	18/02/1985
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/06/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	231 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	181 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/06/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 55305370 ADRIANA LUCIA RESTREPO GOMEZ Desde 01/06/2022 - Vigente

Generado por interfaces 26/02/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ADRIANA LUCIA RESTREPO GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **55.305.370**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 26 de Febrero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

GOBOL-24-046794



Turbaco, septiembre 10 de 2024

CIRCULAR

PARA: **SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**

DE: **SECRETARIA DE HACIENDA**

ASUNTO: **REQUISITOS PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS**

FECHA: **31 de agosto de 2024**

La Secretaria de Hacienda del Departamento de Bolívar, en el marco de sus funciones establecidas en el Decreto 54 de 2017, y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como sus normas reglamentarias; se permite recordar a todos los contratistas (personas naturales y jurídicas) de **contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, los documentos requeridos para la radicación de sus cuentas de cobro y/o facturas electrónicas por la prestación de los servicios, a través del sistema Siif Web como se relacionan:

- **PRIMERA CUENTA.**

1) Registro Único Tributario Rut (Actualizado con la última actividad y régimen tributario)
2) Cuenta de cobro y/o factura electrónica de venta si es responsable de IVA
3) Certificado afiliación en Salud, Pensión y ARL. En caso de persona jurídica certificado de paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales suscrito por

el revisor fiscal y a falta de este por el representante legal; revisor fiscal deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

4) Certificación Bancaria actualizada (sólo primer pago o si existen cambios)
5) Recibo de Impuestos
6) Acta de Inicio firmada por contratista y supervisor a través del sistema SIIFWEB
7) Documento disminución para el cálculo de la retención en la fuente (opcional)
8) Informe de supervisión/ Interventoría diligenciado por el contratista para firma del supervisor, previa firma del contratista (se genera, diligencia y firma directamente en el sistema SIIF WEB).

❖ **A PARTIR DE LA SEGUNDA CUENTA**

1) Cuenta de cobro y/o factura electrónica de venta si es responsable de IVA
2) Planilla de pago de la seguridad social
3) Recibo de Impuestos
4) Documento disminución retefuente (opcional)
5) Informe de Supervisión/Interventoría diligenciado por el contratista para firma del supervisor, previa firma del contratista (se genera, diligencia y firma directamente en el sistema SIIF WEB).

CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II

Los soportes consolidados de cada cuenta de cobro radicada a través del sistema SIIF WEB, una vez aprobado por el interventor/supervisor a través de este sistema, deberán ser cargados de manera inmediata por el contratista en la plataforma Secop II en el ítem 7. Ejecución del contrato en la sección “Plan de Pagos”, como requisito para posterior validación en el proceso de pago. El proceso en Secop II finaliza cuando se marca la opción “Enviar” y el estado aparece como “Enviado a la entidad estatal”.

Téngase en cuenta que las anteriores instrucciones son para todos los contratistas de la entidad, y el objetivo es mejorar la eficiencia en el proceso de “Radicación de Cuentas” y así evitar reprocesos y/o devoluciones.

Lo anterior es esencial para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Departamento, porque la implementación de estrategias eficientes no sólo optimiza el uso de los recursos, sino que también mejora la satisfacción de los clientes internos y externos, contribuyendo a mejorar la gestión administrativa de la Secretaría de Hacienda, y la mejora continua de los procesos institucionales que son un pilar fundamental para alcanzar la excelencia organizacional.

Atentamente,

LANNY KAROL QUINTERO JARABA
Secretaria de Hacienda Departamental

Proyectó: Doris Torres- Asesor Externo
Revisó: Jesús Parra- Abogado Externo
Revisó: Nohemí Pérez – Abogada Externa

Vo. Bo. Carlos José Polanco-Director de Contabilidad.

Vo. Bo. Luz E. Cáceres- Directora de Tesorería.