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
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1030641425	
CORREO ELECTRONICO:	claudia-patricia.24@hotmail.com				CELULAR:	7560505	
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:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	23771672183				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2637			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	298	FECHA	2026-01-19 07:47:38.000	NÚMERO DE CRP	13103	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR AUTORIZACIONES						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-02-01		2026-02-28		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				$2,465,715			
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:	$9,863,208
VALOR EJECUTADO	$7,397,493
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,465,715
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,465,715
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	75%

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
9499536536	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

Dado en Bogotá a los veintiocho(28) días del mes de Febrero 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
" 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), dejar el registo de responsable del paciente y acompañante. "	Se realiza una correcta verificación de derechos en las páginas de ADRES (BDUA, compensados), Comprobador de derechos , DNP Paginas WEB, Capital salud y aplictivo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente a todos los pacientes que ingresan y están hospitalizados en los servicios de SALA DE PARTOS	Se realiza registro en SIIES (módulo verificación de derechos) al 100% de los pacientes SALA DE PARTOS que para el mes (98 ingresos)
"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 realiza verificacion de derechos con todos los reportes de los usuarios que se encuentran en las UCIS, dando cumplimiento al Decreto 4747 y la Resolución 3047 de 2008	Queda registro en SIIES (modulo Anexo 2 y anexo 3) de la totalidad de los pacientes del servicio de SALA DE PARTOS que en su validación correspondiente
" 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, si la EPS no tiene contrato con la Subred dar inicion al tramite de remisión e inforarmar q quien corresponda."	Se brinda informacion clara y oportuna en el servicio SALA DE PARTOS con su respectivo seguimiento a cada pagador de los usuarios, remisiones pendientes y de pacientes particulares, se identificaron los traslados realizados y nuevos ingresos al servicio, que en su totalidad (100%)	Se brindo toda la información oportuna a los usuarios, quedando reporte en la Bitácora de censo y registro en Dinamica Gerencial con todos los pacientes del servicio de sala de partos del mes de febrero del presente año que en su registro
"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, carta de superación del tope, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad."	Se realiza oportunamente las verificaciones con respuesta de los procesos administrativos a todas las solicitudes realizadas como SOAT y eventos catastroficos del tal manera que no afecte el servicio de SALA DE PARTOS E Se dio respuesta oportunamente a las soicitudes prestadas en el servicio de salas de partos	Se realizo gestión el 100% de los pacientes del servicio de SALA DE PARTOS (SOAT y eventos catastroficos) dando solución a todos los procesos administrativos,
" 6. Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo N° 03-01-IN-0018, si el paciente registra retirado suspendido, desafiiado o en protección laboral realizar envios por protocolo. "	Se realiza oportunamente las verificaciones con respuesta de los procesos administrativos a todas las solicitudes realizadas como SOAT y eventos catastroficos del tal manera que no afecte el servicio de SALA DE PARTOS E Se dio respuesta oportunamente a las soicitudes prestadas en el servicio de salas de partos	Se realizo gestión el 100% de los pacientes del servicio de SALA DE PARTOS (SOAT y eventos catastroficos) dando solución a todos los procesos administrativos,
"7.Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias."	Se envia reporte de todos los usuarios particulares hospitalizados en SALA DE PARTOS donde queda apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el instructivo # 03-01-IN-0018. y el sistema de información institucional Dinámica indica nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, en el sistema de información institucional F Se realizo el censo en el servicio salas de partos , indicando los cinco correctos, fecha de ingreso asi como pagadores de las pacientes de salas de partos, se realizo seguimiento al pagador de de cada uno de las usuarias, de salas de partos	Se envio reporte correctamente quedando todos los usuarios hospitalizados en SALA DE PARTOS con gestion por trabajo social y donde se pueden evidenciar nombre, apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el sistema de información institucional Dinámica y Siies, F Se realizo el censo en el servicio salas de partos , indicando los cinco correctos, fecha de ingreso asi como pagadores de las pacientes de salas de partos, se realizo seguimiento al pagador de de cada uno de las usuarias (98 ingresos}, de salas de partos
" 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 donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador."	Se realiza reporte de todas las actividades que solicita el proceso de facturación quedando registro de toda la gestión y seguimiento de los pacientes del servicios de SALA DE PARTOS	Se deja registro en SIIES y correos institucionales en donde quedan todos los soportes de la gestión realizada diariamente

Copia Control Subred Sur Occidente

"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 realiza y actualiza el censo de todos los usuarios hospitalizados en sala de partos donde sea pellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el sistema de información institucional Dinámica indica nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, en el sistema de información institucional "	El censo se actualizo correctamente quedando todos los usuarios hospitalizados en UCI donde se pueden evidenciar nombre, apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador, quedando evidencia en el sistema de información institucional Dinámica y Siies
"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 aplica 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 todo los casos que sean necesarios.	Se realizo seguimiento y gestión al 100% de los tramites administrativos de los pacientes de SALA DE PARTOS , quedando evidencia en SIIES y correos administrativos de acuerdo a 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)
"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 realiza seguimiento diario a la gestion de todas las autorizaciones, actualizando la información en los programas establecidos por la institución, tambien se informa a los pacientes y sus familiares que corresponden al servicio de sala de partos	Se realiza gestión diaria de autorizaciones al 100% de los pacientes hospitalizados del servicio de SALA DE PARTOS
"12. Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la tal manera que no afecte laprestación del servicio, dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES) o el que la subred implemente par tal fin, dar respuesta de manera oportuna, clara, completa de la gestion con los soportes para al subproceso de facturación, subproceso de glosas y devoluciones cuando este lo requiera. "	Se dio respuesta oportuna a los procesos administrativos y asistenciales de manera clara, oportuna y completa cuando sean requeridas en el servicio de SALA DE PARTOS y que no afecte ningun servicio.	De manera oportuna se da respuesta a los procesos administrativos y asistenciales quedando la evidencia realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES) y programas establecidos para almacenar dicha información.
"13. Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso. "	Se realiza correcta y oportuna gestión de todos los reportes enviados por el área de facturación, donde se indica línea de pago de los pacientes de los diferentes servicios, especialmente en SALA DE PARTOSD	Queda evidencia (SIIES) y correos institucionales de la gestión al 100% de los pacientes que son reportados por facturación en el servicio de SALA DE PARTOSb
"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 y se presenten oportunamente. "	Se realiza correcta y oportuna gestión de todos los reportes enviados por el área de facturación, donde se indica línea de pago de los pacientes de los diferentes servicios, especialmente en SALA DE PARTOSD	Queda evidencia (SIIES) y correos institucionales de la gestión al 100% de los pacientes que son reportados por facturación en el servicio de SALA DE PARTOSb
"15.Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma."	Se elaboraran todas las hojas de ruta que son entregadas al facturador del servicio de SALA DE PARTOS como se evidencia en el libro de entrega.	Los soportes quedan en los correos electrónicos donde se evidencia la respuesta de las entidadesprestadoras de servicios, Se firma radicado delas hojas de ruta y se entregan soportes de evento 98 (Capital Salud) a facturación por correo institucional.
"16. Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento."	Se realiza el tramite y reporte de los medicamentos a las EAPB cuando es necesario en SALA DE PARTOS	Se realiza el tramite y reporte de los medicamentos a las EAPB cuando es necesario en SALA DE PARTOS
"17. Brindar información clara y oportuna a los usuarios en relación con los trámites ante las diferentes (E.A.P.B)."	"Diariamente se realiza el seguimiento de los trámites administrativos que requieran los pacientes como trámites de oxígeno, procesos de remisión y aseguramiento quedando del 100% de los pacientes de las UCIS."	"Se realizo seguimiento y gestión al 100% de los tramites administrativos de los pacientes de SALA DE PARTOS, quedando evidencia en los programas utilizados por la institución."
"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 brinda información a los pacientes y sus familiares de los trámites ante las diferentes (E.A.P.B) que corresponden al servicio de SALA DE PARTOS	Se realiza gestión e información de los trámites ante las diferentes (E.A.P.B) quedando al 100% gestionados los pacientes del servicio de SALA DE PARTOS
"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.."	Diariamente se cumple 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 de los usuarios.	Se realiza gestión diaria con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. para lograr un excelente servicio.
"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. "	De manera oportuna se realizan las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia de acurerdo a las necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas.	De manera oportuna se realizan las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia de acurerdo a las necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las unidades asignadas.

Copia Controlada Subred Sur Occidente

"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 realiza correcta gestión del 100% las actividades y las acciones definidas y asignadas en cumplimiento de los planes de mejoramiento durante el mes de febrero del año en curso.	Diariamente se cumple con las actividades y las acciones definidas en los planes de mejoramiento o de acción para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del 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."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."
"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."	Se ejecuta las actividades acordes con la programación realizada los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred.	En cada turno se ejecutan las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta y 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, entregando las actividades culminadas con satisfacción de acuerdo al marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP.
1. Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios	Se participa de manera activa en todas las actividades propuestas por la subred.	"Participo en todas las actividades propuestas y dirigidas por la subred con el fin de seguir mejorando nuestra entidad constantemente."
"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 realiza el pago oportuno de los aportes en seguridad social del mes de Enero del 2024 quedando el soporte (planilla) en los tiempos establecidos."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."
"25. Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación. "	"Se realiza el pago oportuno de los aportes en seguridad social del mes de Enero del 2024 quedando el soporte (planilla) en los tiempos establecidos."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."
"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 realiza el pago oportuno de los aportes en seguridad social del mes de Enero del 2024 quedando el soporte (planilla) en los tiempos establecidos."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."
"27. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred.."	"Se realiza el pago oportuno de los aportes en seguridad social del mes de Enero del 2024 quedando el soporte (planilla) en los tiempos establecidos."	"Realizo el pago oportuno de los aportes mensuales a seguridad social en los tiempos establecidos y entregando los soportes dentro de las fechas programadas."

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 Sur Occidente

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1030641425		CRUZ ACOSTA CLAUDIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 56 h n 89-87 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7838323	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	54471879	9499536536	I	2026/02/06	2026/02/11	BANCOLOMBIA	5	$543,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
1	CC	1030641425	CRUZ CLAUDIA																	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-4	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	0	$0	$0	No	$541,800
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$900	$0	$281,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$900	$0	$281,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$200	$0	$42,900
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$42,700	$200	$0	$42,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$700	$0	$219,600
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$700	$0	$219,600
TOTAL				**1**	**$541,800**	**$1,800**	**$0**	**$543,600**

DOCUMENTO EQUIVALENTE

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT:900.959.048-4

DEBE A:

CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA

CC. 1.030.641.425 DE BOGOTÁ

LA SUMA $ 2.465.715 POR CONCEPTO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL AREA DE FACTURACION DURANTE EL PERIODO DE 01 AL 28 FEBRERO 2026 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2637-2026

Claudia Cruz

CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA

CC. 1.030.641.425 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NÚMERO 23771672183

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	1030641425
NOMBRES	CLAUDIA PATRICIA
APELLIDOS	CRUZ ACOSTA
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	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/01/2017	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	02/25/2026 11:14:20	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

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

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	1030641425	CRUZ	ACOSTA	CLAUDIA	PATRICIA	2021-06	Nueva Eps	BENEFICIARIO
CC	1030641425	CRUZ	ACOSTA	CLAUDIA	PATRICIA	2026-01	Nueva Eps	COTIZANTE
CC	1030641425	CRUZ	ACOSTA	CLAUDIA	PATRICIA	2016-08	Famisanar	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
Nueva Eps	01/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Nueva Eps	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 141 Registros en 15 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 no cuentan con un pago o cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Volver a Consultar | Descargar

ADRES

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

Sede principal:
Centro Empresarial Elemento
Av. El Dorado # No. 69-76, torre 1, piso 16

Código Postal 111071, Bogotá, D.C.

Línea fija en Bogotá 601 7450924, horario de Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Línea de atención telefónica Bogotá PBX +57 601 432 27 60

Horarios de Atención:
Radicación de correspondencia y atención presencial: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Correo electrónico correspondencia1@adres.gov.co y correspondencia2@adres.gov.co

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 423 737 Horario de Atención: De Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Si necesita radicar una petición, puede realizarla vía correo electrónico a correspondencia1@adres.gov.co y correspondencia2@adres.gov.coo a través del siguiente enlace: https://www.adres.gov.co/portal-del-ciudadano/pqrsd

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ENERO_2026_CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA CC 1030641425.pdf	ENERO_2026_CLAUDIA PATRICIA CRUZ ACOSTA CC 1030641425.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >