Copia Certificada
Subred Suroccidente

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:	CARLOS DANIEL OTERO BUITRAGO							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79517304		
CORREO ELECTRONICO:	carlosdanielob@gmail.com				CELULAR:	8035176		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	U C S SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO PLACA LIS774 MOVIL - 7052 USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10V02-P55	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			TIPO DE CUENTA:	AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24121235747				PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	7210			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	769	FECHA	2026-03-24 15:09:23.000	NÚMERO DE CRP	15465	FECHA	2026-03-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	CONDUCTOR AMBULANCIA						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-04-01		2026-04-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3,313,200						
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 0%	N/A				

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$19,129,480
VALOR EJECUTADO	$14,293,720
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3,313,200
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$4,835,760
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
75479991	$1,325,280	$165,660	$212,045	4	$32,284	$409,989

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Angie Paola Buitrago Colorado
1013667933
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred 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. Prestar los servicios como conductor de ambulancias dentro del programa de Atención Prehospitalaria cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y seguridad establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	1. Presto los servicios como conductor de ambulancias dentro del programa de Atención Prehospitalaria cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y seguridad establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONALES
2. Participar en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido registrando en la bitácora y en el formato preoperacional las novedades correspondientes informando oportunamente al personal disponible sobre cualquier irregularidad detectada.	2. Participo en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido registrando en la bitácora y en el formato preoperacional las novedades correspondientes informando oportunamente al personal disponible sobre cualquier irregularidad detectada	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONALES - MINUTA DE SERVICIO
3. Diligenciar los registros de traslados formatos informes de actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	3. Diligencio los registros de traslados formatos informes de actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio de acuerdo con el sistema de información de la Subred	PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
4. Reportar de manera oportuna las novedades de las móviles relacionadas con el mantenimiento preventivo como correctivo en el momento que se evidencie la falla así como restringirse de alterar realizar modificaciones e intervenciones y toma de decisiones respecto a las móviles que pongan en riesgo la integridad de la tripulación de la móvil o de terceros.	4. Reporto de manera oportuna las novedades de las móviles relacionadas con el mantenimiento preventivo como correctivo en el momento que se evidencie la falla así como restringirse de alterar realizar modificaciones e intervenciones y toma de decisiones respecto a las móviles que pongan en riesgo la integridad de la tripulación de la móvil o de terceros	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONALES - MINUTA DE SERVICIO - BUENA COMUNICACIÓN CON EL GESTOR DE TURNO O TECNOLOGO MECANICO
5. Velar por la existencia en el vehículo de insumos como combustible oxígeno extintor de incendios kit de herramienta completo según la lista de chequeo entregada radio central botiquín entre otros.	5. Velo por la existencia en el vehículo de insumos como combustible oxígeno extintor de incendios kit de herramienta completo según la lista de chequeo entregada radio central botiquín entre otros	SOPORTES FISICOS O MAGNETICOS SEGÚN EL CASO LO AMERITE Y EN CUMPLIMIENTO DEL MISMO - INVENTARIOS ACTUALIZADOS PERIODICAMENTE SEGÚN LO REQUIERA EL SERVICIO
6. Establecer las relaciones de coordinación con los auxiliares y médicos para el manejo de pacientes y la adecuada prestación de los servicios de salud.	6. Establezco las relaciones de coordinación con los auxiliares y médicos para el manejo de pacientes y la adecuada prestación de los servicios de salud	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
7. Cumplir las normas de tránsito de seguridad en los vehículos y velar por el cumplimiento de las mismas por parte de los tripulantes estar a paz y salvo respecto a comparendos y entidades de movilidad como también tener cursos y documentos relacionados a sus obligaciones como conductor actualizados.	7. Cumplo las normas de tránsito de seguridad en los vehículos y velar por el cumplimiento de las mismas por parte de los tripulantes estar a paz y salvo respecto a comparendos y entidades de movilidad como también tener cursos y documentos relacionados a sus obligaciones como conductor actualizados	NORMAS VIALES, PROTOCOLOS DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO
8. Responder por la móvil asignada y todos sus elementos para el desempeño de las actividades y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	8. Respondo por la móvil asignada y todos sus elementos para el desempeño de las actividades y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MINUTAS ESTABLECIDAD PARA ESTE FIN - INVENTARIOS ACTUALIZADOS PERIODICAMENTE
9. Participar en las jornadas de capacitación inducción reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	9. Participo en las jornadas de capacitación inducción reuniones y eventos a los cuales sea convocado	CUANDO SE REQUIERA
10. Adoptar y cumplir los procesos procedimientos protocolos instructivos y guías institucionales incluyendo el reporte oportuno de incidentes choques sucesos de seguridad o eventos adversos.	10. Adopto y cumplo los procesos procedimientos protocolos instructivos y guías institucionales incluyendo el reporte oportuno de incidentes choques sucesos de seguridad o eventos adversos	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
11. Realizar los desplazamientos derivados de valoraciones yo traslados ordenados por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE en los tiempos designados.	11. Realizo los desplazamientos derivados de valoraciones yo traslados ordenados por el médico regulador del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE en los tiempos designados.	MANEJO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS RECORD PARA EL SERVICIO QUE ME SEA ASIGNADO
12. Gestionar la liberación oportuna de camillas en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS receptoras asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	12. Gestiono la liberación oportuna de camillas en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS receptoras asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO - SEGUIMIENTO CONSTANTE Y REPORTE AL CRUE SEGÚN PROCEDIMIENTO Y RESPUESTO DEL CENTRO MEDICO A LA URGENCIA

Copia Controlada Subred Suroccidente

13. Mantener la ambulancia en las condiciones de aseo funcionamiento presentación y conservación óptimas para el traslado yo valoración de pacientes.	13. Mantengo la ambulancia en las condiciones de aseo funcionamiento presentación y conservación óptimas para el traslado yo valoración de pacientes.	SOPORTES FISICOS O MAGNETICOS SEGÚN EL CASO LO AMERITE Y EN CUMPLIMIENTO DEL MISMO - INVENTARIOS ACTUALIZADOS PERIODICAMENTE SEGÚN LO REQUIERA EL SERVICIO
14. Dar cumplimiento a las actividades y metas designadas para el buen desempeño de los indicadores asociados a los traslados y valoraciones asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE sin que estas actividades superen las horas continuas.	14. Doy cumplimiento a las actividades y metas designadas para el buen desempeño de los indicadores asociados a los traslados y valoraciones asignados por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE sin que estas actividades superen las horas continuas.	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE HUMANIZACION - LINEAS RECORDS DE CUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO
15. Permanecer en contacto y coordinación con el tecnólogo mecánico para el reporte de daños mantenimientos preventivos y correctivos reparaciones y mal funcionamiento del vehículo y responder a los requerimientos que se hagan para el adecuado funcionamiento de la ambulancia.	15. Permanezco en contacto y coordinación con el tecnólogo mecánico para el reporte de daños mantenimientos preventivos y correctivos reparaciones y mal funcionamiento del vehículo y responder a los requerimientos que se hagan para el adecuado funcionamiento de la ambulancia	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONALES - MINUTA DE SERVICIO - BUENA COMUNICACIÓN CON EL GESTOR DE TURNO O TECNOLOGO MECANICO - MINUTA DE NOVEDADES
16. Portar de manera visible la tarjeta de identificación de la misión médica el carné institucional y las prendas establecidas en el manual de imagen del CRUE.	16. Porto de manera visible la tarjeta de identificación de la misión médica el carné institucional y las prendas establecidas en el manual de imagen del CRUE	PROTOCOLES INSTITUCIONALES - BUEN MANEJO DE LOS EMBLEMAS Y PRENDAS DE LA INSTITUCION
17. Cumplir con el manual de bioseguridad.	17. Cumplo con el manual de bioseguridad.	MINUTA Y CUMPLIMIENTO DE PROTECCION DE SERVICIO
18. Informar y registrar oportunamente los datos críticos del vehículo al tecnólogo mecánico. disponible.	18. Informo y registro oportunamente los datos críticos del vehículo al tecnólogo mecánico. disponible	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONALES - MINUTA DE SERVICIO - BUENA COMUNICACIÓN CON EL GESTOR DE TURNO O TECNOLOGO MECANICO - MINUTA DE NOVEDADES
19. Adoptar los procesos procedimientos guías instructivos formatos y protocolos que se requieran para el cabal cumplimiento de las actividades.	19. Adopto los procesos procedimientos guías instructivos formatos y protocolos que se requieran para el cabal cumplimiento de las actividades	CUANDO SE REQUIERA
20. Brindar trato digno atención humana eficaz y cálida tanto al cliente interno como externo que requiera el servicio acorde con las obligaciones contractuales.	20. Brindo trato digno atención humana eficaz y cálida tanto al cliente interno como externo que requiera el servicio acorde con las obligaciones contractuales	MANUAL DE HUMANIZACION
21. Responder oportunamente a los despachos yo llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	21. Respondo oportunamente a los despachos yo llamados generados desde el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE.	PROTOCOLOS INSTITUCIONES PARA EL MANEJO CON RESPETO, SERIEDAD Y OPORTUNO AL MEDIO DE COMUNICACIÓN DADO PARA EL TURNO (RADIO DE COMUNICACIONES - CELULAR)
22. Participar en la atención de emergencias y en el cubrimiento de eventos especiales tales como visitas oficiales atención de altos dignatarios y demás actividades que sean solicitadas por la supervisión del convenio realizando el diligenciamiento correspondiente en el sistema de información habilitado para tal fin.	22. Participo en la atención de emergencias y en el cubrimiento de eventos especiales tales como visitas oficiales atención de altos dignatarios y demás actividades que sean solicitadas por la supervisión del convenio realizando el diligenciamiento correspondiente en el sistema de información habilitado para tal fin	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - PROGRAMACION ESTABLECIDA POR EL PERODO ESTABLECIDO POR EL LIDER O SUPERVISOR DEL CONVENIO
23. Responder y asistir a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE.	23. Respondo y asisto a las citaciones derivadas de los requerimientos del sistema de PQRS Novedades administrativas y Asistenciales generadas por el Centro regulador de Urgencias y Emergencias en Salud CRUE	SOPORTES FISICOS O MAGNETICOS SEGÚN EL CASO LO AMERITE Y EN CUMPLIMIENTO DEL MISMO
24. Verificar y diligenciar oportunamente el preoperacional del vehículo en cada entrega y recepción de disponibilidad reportando las novedades detectadas así como reporte de novedades presentadas.	24. Verifico y diligencio oportunamente el preoperacional del vehículo en cada entrega y recepción de disponibilidad reportando las novedades detectadas así como reporte de novedades presentadas	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MINUTA DE SERVICIO
25. Mantener la confidencialidad reserva de la información preservar los vehículos y los sistemas de comunicaciones que la Subred proporcione para la ejecución del contrato.	25. Mantengo la confidencialidad reserva de la información preservar los vehículos y los sistemas de comunicaciones que la Subred proporcione para la ejecución del contrato	CUANDO SE REQUIERA - PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE CONFIABILIDAD AL SERVICIO

Copia Certificada Subred Sur Occidente

26. Propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente durante la ejecución de las actividades del objeto contractual así como propender por el autocuidado de su salud cumpliendo con las normas y recomendaciones.	26. Propendo por el cuidado personal durante la prestación del servicio utilizando en debida forma los protocolos y elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada e informar la ocurrencia de algún siniestro (accidente durante la ejecución de las actividades del objeto contractual así como propender por el autocuidado de su salud cumpliendo con las normas y recomendaciones	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MINUTA DEL SERVICIO - CUANDO SE REQUIEREN
27. Responder por la custodia administración mantenimiento aseguramiento y manejo de los elementos dispuestos para el desarrollo de las actividadesVerificar y diligenciar oportunamente el preoperacional del vehículo en cada entrega y recepción de disponibilidad reportando las novedades detectadas así como reporte de novedades presentadas	PROTOCOLOS INSTITUCIONALES - MINUTA DEL SERVICIO - CUANDO SE REQUIEREN	MINUTA DE SERVICIO - PROTOCOLO INSTITUCIONAL - ENTREGAS COMPLETAS DEL ACTIVO A CUIDAD (MOVIL + ELEMENTOS QUE LA CONFIRMAN)

Angie Paola Buitrago Colorado
1013667933
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Surocciente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

CARLOS DANIEL OTERO BUITRAGO

C.C 79.517.304 DE BOGOTA

La suma de: **$3.313.200**, por concepto de: **Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E como CONDUCTOR DE AMBULANCIA**, durante el periodo de **01 al 30 de ABRIL de 2026**, en conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No. 7210-2025**



CARLOS DANIEL OTERO BUITRAGO

C.C 79517304 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA NUMERO 570008480333221

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79517304	CARLOS DANIEL OTERO BUITRAGO	DG 44 b 21-08 sur	3124732541	CARLOSDANIELOB@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75479991	14/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$501.900	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	8	1.200	0	220.100	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
231001	Colfondos	800227940-6	280.200	0	0	0	0	8	1.600	0	281.800	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										

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
SENA				
0	8	0	0	0
ICBF				
0	8	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	220.100
Pensión	1	280.200	281.800
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	499.100	501.900

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79517304	CARLOS DANIEL OTERO BUITRAGO	DG 44 b 21-08 sur	3124732541	CARLOSDANIELOB@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75479991	14/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$501.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 79517304	OTERO BUITRAGO CARLOS DANIEL	3	0			N																	231001	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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	79517304
NOMBRES	CARLOS DANIEL
APELLIDOS	OTERO BUITRAGO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	29/09/2003	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	04/24/2026 21:16:16	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

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

Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	79517304	OTERO	BUITRAGO	CARLOS	DANIEL	2026-03	Compensar	COTIZANTE
CC	79517304	OTERO	BUITRAGO	CARLOS	DANIEL	2022-02	Compensar	BENEFICIARIO

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Compensar	03/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Compensar	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización

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

Datos guardados

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		
☐	CTA DE COBRO DE NOVIEMBRE DE 2025.pdf	CTA DE COBRO DE NOVIEMBRE DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO DE DICIEMBRE DE 2025.pdf	CTA DE COBRO DE DICIEMBRE DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA DE COBRO DE ENERO DE 2026.pdf	CTA DE COBRO DE ENERO DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CPS 7210-2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	CPS 7210-2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CPS 7210-2025 CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf	CPS 7210-2025 CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >