



Secretaría de Salud
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA

Versión: 3

Fecha de aprobación: 15/02/2018

Código: 04-02-FO-0002

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA CRISTINA GUARIN TORO

TIPO DE DOCUMENTO: C.C. X C.E. NO. 52,271,394

CORREO ELECTRONICO: maria.guarin01@hotmail.com CELULAR: 3132251835

UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: UNIDAD DEL SUR

UBICACIÓN DEL SERVICIO: SEDE: PUENTE ARANDA - SU40

CENTRO DE COSTOS: Centro de costo % Centro de costo % Centro de costo %

ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BBVA TIPO DE CUENTA: AHORROS

NUMERO DE CUENTA BANCARIA: 034808687 PENSIONADO No

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

NUMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 3428-2020 N° DE PAGOS DEL CONTRATO 10 DE 10

NUMERO DE CDP: 1599 FECHA: 31/10/2020 NUMERO CRP: 48610 FECHA: 6/11/2020

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL (APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS II)

PERIODO CERTIFICADO DESDE DIA MES AÑO HASTA DIA MES AÑO

VALOR HONORARIOS MENSUALES: \$1,717,922

TIPO DE SERVICIOS: Administrativo RESERVA DE GLOSA 2%

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: \$15,784,558

VALOR EJECUTADO: \$15,784,558

VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA: \$1,717,922

VALOR A LIBERAR: \$0

SALDO POR EJECUTAR: \$0

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.194.508, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9412404943	\$877,803.00	\$109,800	\$140,500	3	\$21,400	\$271,700

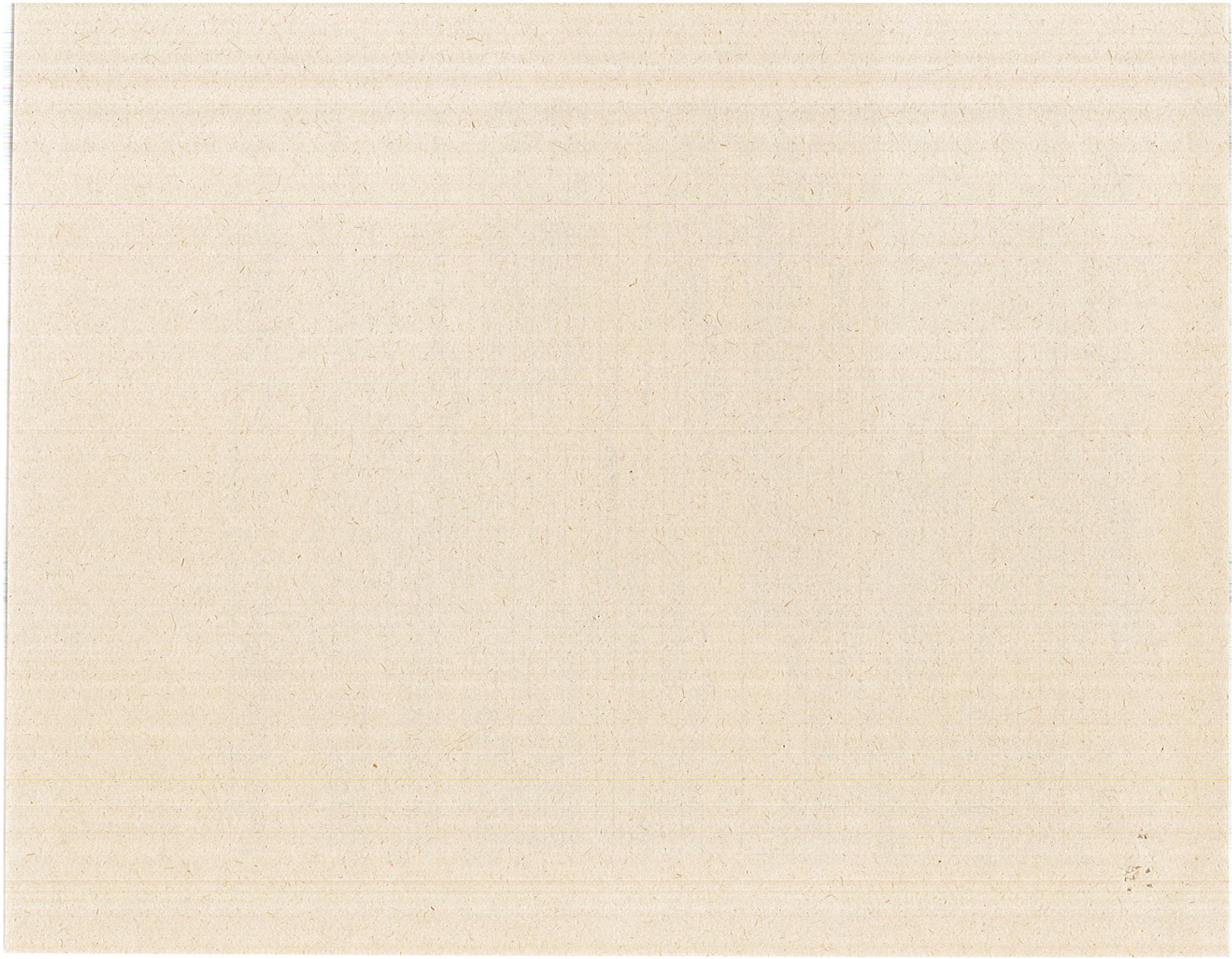
Dado en Bogotá a los (30) días del mes de NOVIEMBRE del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,



SANDRA JIMETH ZAFUR HERNANDEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR



MARIA CRISTINA GUARIN TORO
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA



 Ministerio de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2
			Fecha de aprobación: 3/04/2017
			Código: 04-92-FO-0003
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			

Ubicación del Servicio:		FACTURACION		Sede: PUENTE ARANDA - SJU0R23	
No. DE CONTRATO:	3429-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARIA CRISTINA GUARIN TORO	C. C.	1	11	2.020
				30	11
				DE	BOGOTÁ

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de Facturación dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ Servicios: SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar verificación y confirmación de derechos en las paginas de: ADRES (BDUA y Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud, Páginas WEB de otras entidades (E.A.P.B.). Asegurar la comprobación de cobros.	CUMPLE	Verifique los pacientes hospitalizados de piso en el comprobador de derechos para la respectiva autorización y facturación.	se verificaron todos los paciente con salida hospitalaria vigente
2. Realizar y/o verificar la admisión para el ingreso del usuario o para la generación de las facturas aplicando los ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación y etnia) en aras de garantizar un correcto registro.	CUMPLE	Se verifica la admisión realizada con los datos ingresados al sistema de información con los aportados por el usuario y los registrados en las diferentes bases de datos	se verifica la información del paciente cuando se estan haciendo cargos y antes de generar la facturación
3. Realizar o 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 verificación de la preliquidación hasta la	CUMPLE	Se verifica en el aplicativo, si realizaron el respectivo registro en dicha aplicación.	Se soporta la factura con el soporte del aplicativo SIRAS
4. Realizar o verificar el escaneo de documentos y pantallazos de verificación de derechos de los usuarios al efectuar la admisión o liquidación y generación de facturas como soporte de la actividad en la Unidad asignada y en la herramienta sistematizada implementada para tal fin (SIES).	CUMPLE	Se informa al personal de autorizaciones para que realice el respectivo escaneo de los documentos	Se informa al personal de autorizaciones para que realice el respectivo escaneo de los documentos
5. Llevar a cabo la aplicación de los procedimientos para la gestión, consecución, solicitud, verificación de autorizaciones (de acuerdo a la pertinencia de la actividad o Unidad asignada) para la prestación de los servicios o en la generación de las facturas de los usuarios de los servicios de urgencias, quirúrgicos u hospitalización, cumpliendo así, con la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y Resolución	CUMPLE	Se realiza los cargos correspondientes a los pacientes de los servicios de hospitalización y consulta externa	Los cargos realizados corresponden a los pacientes hospitalizados, cargos de oxígeno, terapia, terapia física y respiratoria, radiología, programa especial, entre otros.
6. Asignar las citas prioritarias de acuerdo al triaje de los usuarios ingresados al servicio de urgencias, teniendo en cuenta el orden cronológico de disponibilidad de citas en el sistema de información y las unidades asignadas	CUMPLE	Se orienta al paciente, donde debe dirigirse para la asignación de citas prioritarias.	Se informa, obteniendo una buena comunicación asertiva.
7. 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	CUMPLE	Al momento de facturar la salida clínica se libera la cama al igual con los paciente que salen remitidos para otra unidad de la subred o fuera de la misma	Al momento de facturar la salida clínica se libera la cama al igual con los paciente que salen remitidos para otra unidad de la subred o fuera de la misma
8. Verificar o articular con el equipo de admisiones y autorizaciones diariamente el censo, efectuando los trámites requeridos por facturación en el sistema de información acorde con las novedades.	CUMPLE	Se realiza en censo diariamente verificando el pagador del paciente	Se mantiene una constante comunicación con el personal de autorizaciones para saber si hay cambios en el pagador y realizando el cruce de información entre autorizaciones y facturación
9. Verificar y realizar diariamente el cargue o confirmación de los servicios prestados (imagenología, laboratorios, Cirugías, entre otros) a los usuarios en los servicios de urgencias y hospitalización, verificando el soporte clínico (historia clínica manual y/o sistematizada), realizando los ajustes necesarios en el sistema acorde con la matriz de contratación vigente, el	CUMPLE	Por medio del correo se informan las salidas realizadas aportando nombre del paciente, numero de documento, fecha de ingreso y egreso y los cups con los procedimientos realizados y la fecha de los mismo	Por medio del correo electrónico se guarda la evidencia de la solicitud de la respectiva de hoja de ruta para el soporte de la facturación generada
10. Realizar la liquidación de cuentas y generar la facturación de los servicios prestados, generación de copagos y/o cuotas de recuperación, para cada uno de los usuarios atendidos tanto en urgencias como hospitalización, garantizando los soportes completos y necesarios para cada factura acorde con	CUMPLE	Al momento de realizar ronda de facturación, se le brinda la información al paciente y al acompañante sobre el pagador y si tiene o no que realizar copago en el entidad, aclarando las dudas que llegaran a generarse	Se brinda información clara y oportuna al usuario en cuanto al pagador y el por que el cobro del copago, se explica el direccionamiento en caso de no contar con el dinero para realizar dicho pago
11. En las unidades y servicios donde se realiza la facturación integral que incluye el recaudo se debe realizar diariamente registro de la apertura y cierre de caja, la actividad de conteo cuando esta sea asignada para entrega a la transportadora o a quien designe tesorería, siguiendo el procedimiento establecido, realizando entrega del dinero recaudado o pagares para el respectivo registro en tesorería, soportado	CUMPLE	Se realizan los cargos al sistema HOSVITAL de los diferente procedimientos realizados al paciente durante su estancia en la unidad	Se realizan los cargos al sistema de los procedimientos realizados al usuario por los servicios que fue valorado
12. Realizar la entrega de actividades de la programación diaria con las novedades pendientes por solucionar incluyendo los registros justificados pendientes por facturar (por escrito) en los instrumentos o libros que se estandarizan para la evidencia de la actividad	CUMPLE	Se realiza la liquidación de las cuentas medicas de los paciente que cuentan con salida clínica vigente	Se realiza la liquidación de las cuentas medicas de los paciente que cuentan con salida clínica vigente anexando los soportes a las facturas

45

13. Realizar la entrega diaria de las facturas garantizando la entrega oportuna (mes de prestación del servicio), adjuntando los soportes administrativos y asistenciales, para el proceso de radicación de la misma, según la Resolución 3047/2008 Anexo técnico 5 y el Decreto 056 de 2016 (Acidentes de Tránsito - ECAT, FURIPS y FUTRANS) la norma que lo modifique y la matriz y modalidades de contratación vigentes en la Subred; efectuando el seguimiento y control, articulado con el análisis o técnico con registro la entrega semanal y	CUMPLE	Las facturas generadas se soportan según los requerimientos solicitados por cada eps, (laboratorios, imágenes diagnósticas, procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos)	La facturación se soporta con lo solicitado por la central de acopio y el pagador de la factura
14. Realizar diariamente seguimiento conjunto por los facturadores y técnicos asignados por servicio, a los ingresos abiertos, facturas anuladas pendientes de reemplazo, anulaciones totales, registrando la gestión y cierre inmediato, (medidas necesarias para su cumplimiento), con mayor énfasis en el último día para garantizar la entrega del 100% de los servicios prestados en el mes y con cero (0) ingresos abiertos. Registro de evidencia en libreta de actividades	CUMPLE	Se verifica que realmente que el paciente haya hecho el debido copago.	En el cierre de la factura se refleja dicho pago.
15. Realizar el cierre (facturación) de los ingresos con egreso clínico por el servicio que corresponda, mitigando el riesgo de ingresos abiertos y gestión de los mismos si tienen causa justificada. El control de registros de ingresos abiertos por mes debe ser igual a cero (0), si se presenta debe ser por causa justificada validada por el referente de la Unidad. Registro en libreta de actividades o herramienta definida que es soporte para la certificación de cumplimiento de actividades en la cuenta de cobro.	CUMPLE	Se informa en el libro de entrega de turno en urgencias y al turno entrante sobre los pendientes que quedan del turno	Se deja información sobre los casos pendientes por facturar y el porque de los mismos
16. Solicitar la anulación de facturas acorde con el procedimiento y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando la oportuna corrección de las mismas de acuerdo a la necesidad particular entregando el soporte respectivo y en el tiempo definido garantizando el reemplazo en menos de 24 horas.	CUMPLE	Se cumple a cabalidad los procesos establecidos y ordenados por los líderes de área de facturación	Se entregan las facturas generadas
17. Realizar la corrección de las facturas devueltas por los Técnicos de manera oportuna, por facturación en un plazo máximo de 12 horas y por autorizaciones máximo 24 horas posterior a la devolución de la factura especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden inmediatamente dentro del mes de la prestación del servicio	CUMPLE	Se realiza la entrega de las facturas con sus respectivos soportes tanto a los analista como a la central de acopio	Se entregan las facturas generadas
18. Asistir, participar y realizar las actividades de capacitación que se estructuran para fortalecer la información, las competencias, el conocimiento de la Subred, de los procesos, los procedimientos, entre otros (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, rendición encuestas virtuales entre otros.	CUMPLE	Se realiza el seguimiento de los ingresos abiertos dando solución a los mismo	Se realiza el cierre de los ingresos abiertos
19. Realizar el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de sus actividades como soporte para la certificación de pagos	CUMPLE	La facturación devuelta por el analista de área, se le realiza el respectiva corrección en el menor tiempo posible para poder ser generada en el mismo mes sin generar refacturación en periodos diferente al vigente	Toda la facturación anulada se corrige en el menor tiempo posible dando aviso de los nuevos números de factura que reemplazarán a las facturas anuladas
20. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo, y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normalidad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación	CUMPLE	Al momento de la devolución de la factura se procede a realizar la anulación de la misma y poder realizar las correcciones dadas por el analista y generar la nueva factura, dando aviso del número de factura que reemplaza a la anulada	Toda la facturación anulada se corrige en el menor tiempo posible dando aviso de los nuevos números de factura que reemplazarán a las facturas anuladas
21. Responder oportunamente las solicitudes realizadas y asignadas por el área de Facturación en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a la radicación de cuentas o a las diferentes objeciones por devolución y glosas formuladas por las ERP.	CUMPLE	Se asiste a las diferentes actividades programadas por el área facturación (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, rendición entre otros)	Se asiste a las actividades programadas por el área facturación
22. 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	CUMPLE	Se genera el cuadro de seguimientos a las actividades contractuales donde se da evidencia de la totalidad de la facturación generada al periodo a certificar	Se entrega cuadro de actividades firmado por analista, técnico responsable de la facturación anulada y ingresos abiertos, y técnico responsable por el seguimiento de las facturas
23. 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	CUMPLE	Se entrega a la oficina de facturación de la unidad la cuenta de cobro con los soportes de pago, periodo a certificar, p. compensados, hoja de actividades y cuadro de actividades realizadas	se entrega cuenta de cobro con los soportes solicitados para su respectiva certificación
24. 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, gerencia, a la líder del proceso, entre otros.	CUMPLE	Se cumple a cabalidad los procesos establecidos y ordenados por los líderes de área de facturación y de la subred	Se cumple a cabalidad los procesos establecidos y ordenados por los líderes de área de facturación y de la subred.
25. Mantener una adecuada presentación personal (uso de carné) en el desarrollo de las actividades así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo	CUMPLE	Se da respuesta oportunamente a las solicitudes realizadas entregando los soportes solicitados	Se da respuesta oportunamente a las solicitudes realizadas entregando los soportes solicitados
26. Ejecutar las actividades acorde con la programación de actividades 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, es de anotar que la actividad culmina con la asignadas, es de anotar que la actividad culmina con la	CUMPLE	La facturación devuelta por el analista de área, se le realiza el respectiva corrección en el menor tiempo posible para poder ser generada en el mismo mes sin generar refacturación en periodos diferente al vigente	Se da respuesta oportunamente a las solicitudes realizadas entregando los soportes solicitados
27. Atender y mejorar las no conformidad que se identifican 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 o supervisor del contrato.	CUMPLE	Se realizan los cargos al sistema HOSVITAL de los diferente procedimientos realizados al paciente durante su estancia en la unidad	Se mantiene una adecuada presentación personal al momento de tratar con un usuario interno o externo

OBSERVACIONES:

VALOR A PAGAR (Número y letras): \$ 1.717.922 un millón setecientos diez y siete mil novecientos veintí dos mil

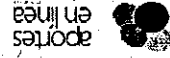
Cristina Guasín



NOMBRE COMPLETO CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: MARIA CRISTINA GUARIN TORO C.C. 92271394

Firma de recibido supervisor: LIDER DE PROCESO DE FACTURACION SANDRA JINETH TAFUR HERNANDEZ

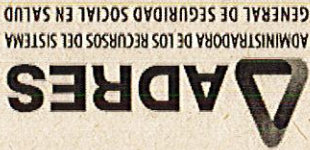
DATOS GENERALES DEL APORTANTE																	
Identificación		dv	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	No							
CC 5277194			GUAN TORO MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 23 #99A-04	BOGOTA-BOGOTA D.E.	435554		NO							
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																	
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago									
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor								
2020-10	2020-10	796756658	912404943	1	2020/11/25	2020/11/15	MEOLI	0	\$287,400								
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																	
EMPLÉADO			PÉNSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Seguro: PRINCIPAL (2 Afiliados)			5877,803	2	\$140,500	\$140,500	5877,803	2	\$109,800	\$109,800	5877,803	2	\$19,700	\$19,700	5877,803	2	\$21,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados) Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)			5877,803	1	\$140,500	\$140,500	5877,803	1	\$109,800	\$109,800	5877,803	1	\$19,700	\$19,700	5877,803	1	\$21,400
Total			5877,803	3	\$140,500	\$140,500	5877,803	3	\$109,800	\$109,800	5877,803	3	\$19,700	\$19,700	5877,803	3	\$21,400
Total			5877,803	3	\$140,500	\$140,500	5877,803	3	\$109,800	\$109,800	5877,803	3	\$19,700	\$19,700	5877,803	3	\$21,400



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 52271394		GUARIN TORO MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		BOGOTA-BOGOTA D.C.	435554	No.
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo		Fecha		Pago			
2020-10	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-10	296756556	9412404943	1		2020/11/25	2020/11/11	HEQUI		\$287,400
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)	230301	800,224,808	8	1	\$140,500	\$0	\$0	\$0	\$140,500
PORVENIR				1	\$140,500	\$0	\$0	\$0	\$140,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)	14-11	890,903,790	5	1	\$21,400	\$0	\$0	\$0	\$21,400
ARL SURA				1	\$21,400	\$0	\$0	\$0	\$21,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$15,700	\$0	\$0	\$0	\$15,700
COMPENSAR	CCE24	860,066,942	7	1	\$15,700	\$0	\$0	\$0	\$15,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$109,800	\$0	\$0	\$0	\$109,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP5010	800,088,702	2	1	\$109,800	\$0	\$0	\$0	\$109,800
TOTAL				1	\$287,400	\$0	\$0	\$0	\$287,400

Cristina Goarin



La salud es de todos

Minisalud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud
Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	52271394
NOMBRES	MARIA CRISTINA
APELLIDOS	GUARIN TORO
FECHA DE NACIMIENTO	*/*/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACION EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	31/07/2014	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: | 11/17/2020 11:52:26 | Estación de origen: | 190.25.249.198

Cristina Guarín

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

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 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.

https://aplicaciones.adres.gov.co/bdua_Internet/Pages/RespuestaConsulta.aspx?tokenId=BambilMSK7b6s/VISEDgoA==



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	NÚMERO DE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ÚLTIMO PERÍODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	52271394	GUARIN	TORO	MARIA	CRISTINA	2016-05	E.P.S SURAMERICANA S.A	BENEFICIARIO
CC	52271394	GUARIN	TORO	MARIA	CRISTINA	2013-11	E.P.S NUESTRA E.P.S S.A.	COTIZANTE
CC	52271394	GUARIN	TORO	MARIA	CRISTINA	2020-09	E.P.S SURAMERICANA S.A	COTIZANTE

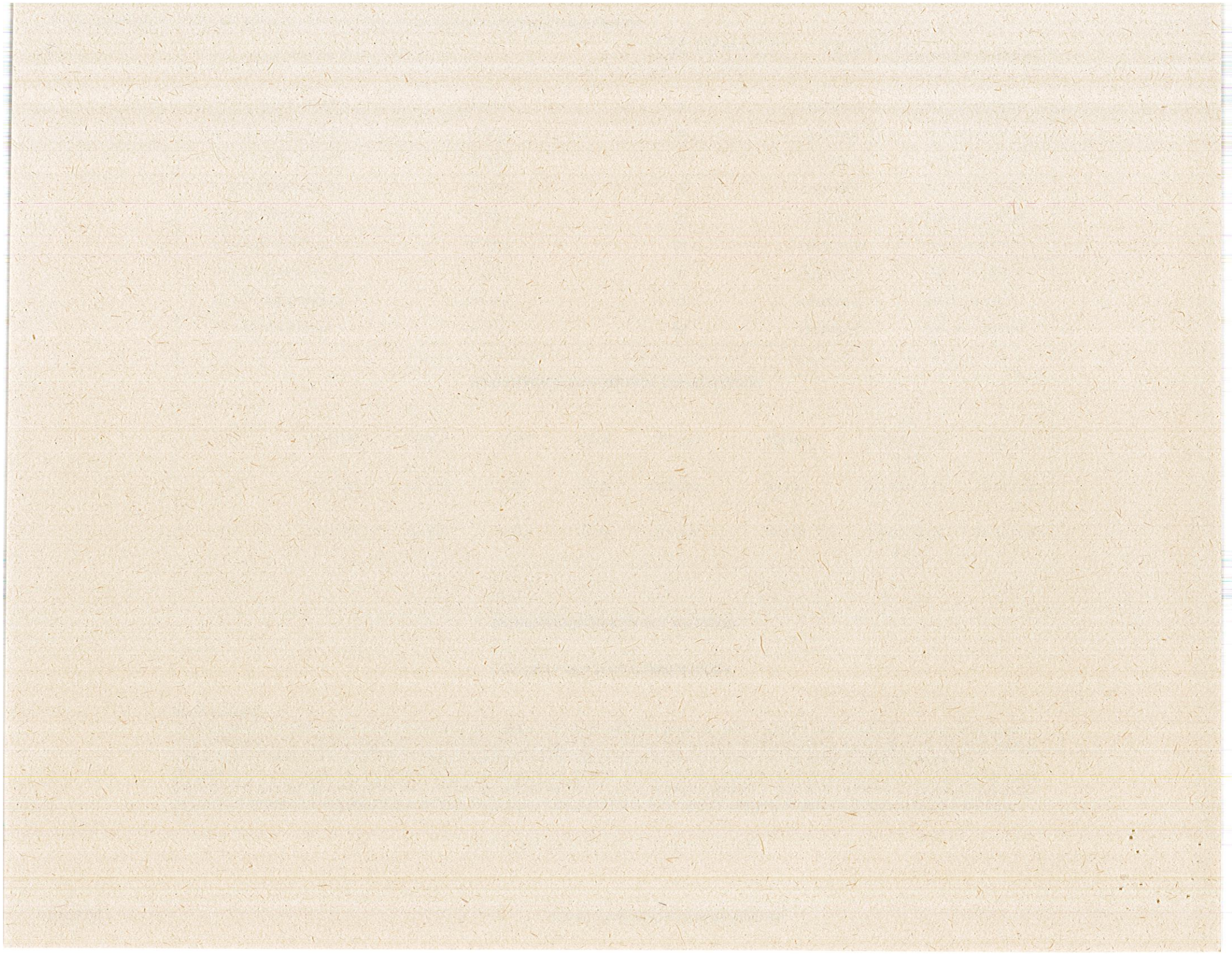
INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERÍODOS COMPENSADOS	DÍAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACIÓN *
E.P.S SURAMERICANA S.A	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
E.P.S SURAMERICANA S.A	01/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9

83 Registros en 9 Páginas

Cristina GONZALEZ





Colombia Compra Eficiente

AUTORIZACIÓN CONTABLE

UTC-5 12:35:16
MARIA CRISTINA GU...

Búsqueda ▾ Mis procesos ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 23000726 Ayuda ?

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

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje
 ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? SI 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

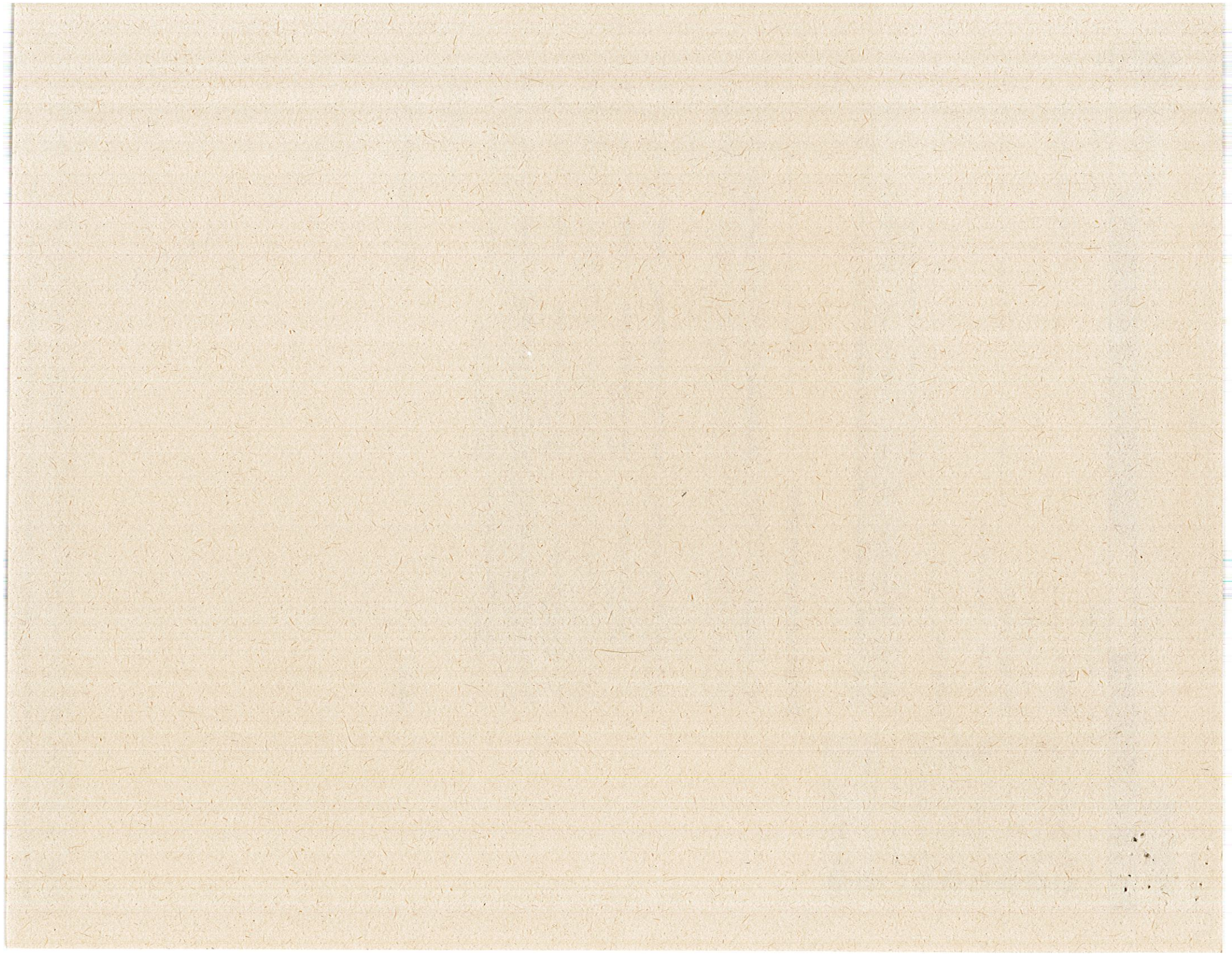
Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
MARIA CRISTINA GUARIN TORO pdf (Archivado)	MARIA CRISTINA GUARIN TORO.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
CUENTA ESCANERADA JUNIO 2020 (Archivado)	CUENTA ESCANERADA JUNIO 2020.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
☐ MARIA CRISTINA GUARIN TORO- JUNIO	MARIA CRISTINA GUARIN TORO.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
☐ MARIA CRISTINA GUARIN TORO- JULIO 2020.pdf	MARIA CRISTINA GUARIN TORO JULIO 2020.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
☐ MARIA CRISTINA GUARIN TORO- AGOSTO.pdf	MARIA CRISTINA GUARIN TORO AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
☐ MARIA CRISTINA GUARIN TORO- SEPTIEMBRE.pdf	MARIA CRISTINA GUARIN TORO- SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
☐ MARIA CRISTINA GUARIN TORO- OCTUBRE	maria cristina guarin_-10192020155902.pdf	Proveedor	Descargar Detalle

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Cristina



EQUIVALENTE DOCUMENTO A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARÍA CRISTINA GUARÍN TORO

C.C 52.271.394 DE BOGOTÁ

La suma de Un millón setecientos diez y siete mil novecientos vendidos m/mte. \$1.717.922 por concepto de: Servicios de apoyo a la gestión Administrativa y/o Asistencial en el área de Facturación de la subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E como Facturador de Urgencias, Durante el periodo 01 al 30 de Noviembre del 2020 con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3429-2020

Cristina Guarín
MARÍA CRISTINA GUARÍN TORO

C.C.52.271.394 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA

NUMERO 034608687

