





## JAVIER RICARDO MEDINA ROMERO

MEDICO GENERAL

 Contrato Actual: 7353-2025

 3017424223  jricardomedina@hotmail.com

### Información del contratista

Tipo de documento  
Cédula de ciudadanía

No. de documento  
91215778

Sede  
SUBRED


Banco  
BANCO DAVIVIENDA S.A











Tipo de cuenta  
AHORRO

No. de cuenta  
550488444600388

Plataforma desactivada para CREACIÓN y/o CORRECCIÓN de cuentas. A partir del **25/06/2026** se pueden volver a subir cuentas

RELACION DE CUENTAS 306958



ID	CONTRATO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	ESTADO	ACCIONES
30695 8	7353	2026-05-01 / 2026-05-31	\$38,248,265	\$7,459,020	92.14	\$3,264,491	● APROBADA	 
30537 1	7353	2026-04-01 / 2026-04-30	\$30,789,245	\$6,762,675	74.17	\$10,723,511	● APROBADA	 
29610 5	7353	2026-03-01 / 2026-03-31	\$24,026,569	\$7,798,650	62.61	\$14,347,251	● APROBADA	 
29146 4	7353	2026-02-01 / 2026-02-28	\$16,227,920	\$5,992,420	42.29	\$22,145,900	● APROBADA	 
28576 9	7353	2026-01-01 / 2026-01-31	\$10,235,500	\$6,476,280	26.67	\$28,138,320	● APROBADA	 

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

Versión: 3  
Fecha de aprobación: 2/15/2018  
Código: 04-02-FO-0002



**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		JAVIER RICARDO MEDINA ROMERO					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	91215778		
CORREO ELECTRONICO:	jricardomedina@hotmail.com			CELULAR:	3017424223		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		U C S SERVICIO DE AMBULANCIAS - TRASLADO PRIMARIO PLACA JQV133 MOVIL - 6942 USS OCCIDENTE DE KENNEDY		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10V02-P41	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	550488444600388			PENSIONADO	NO		

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

NÚMERO DE CONTRATO	7353			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	1145	FECHA	2026-05-14 15:15:04.000	NÚMERO DE CRP	19936	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	MEDICO GENERAL						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE		FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-05-01		2026-05-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$7,459,020			
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:	\$41,512,756
VALOR EJECUTADO	\$38,248,265
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$7,459,020
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$3,264,491
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	92%

**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
6016000760	\$2,705,070	\$338,134	\$432,811	3	\$65,896	\$836,840

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo 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.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Prestar los servicios profesionales como médico general dentro del programa de Atención Prehospitalaria (APH de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. durante el tiempo de disponibilidad establecido en el requerimiento cumpliendo con los estándares de calidad oportunidad y las normas de habilitación vigentes	1. Prestar el servicio como médico general en el programa de Atención Prehospitalaria (APH), asegurando calidad, oportunidad y cumplimiento de las normas de habilitación.	1. Atención prehospitalaria oportuna, segura y conforme al estándar de calidad.
2. Participar en los procesos de entrega y recepción de disponibilidad conforme al perfil asignado y al cronograma de actividades establecido registrando las novedades correspondientes.	2. Realizar entrega y recepción de turnos según cronograma, registrando novedades relevantes.	2. Registros clínicos y administrativos completos, legibles y cargados en los sistemas correspondientes.
3. Realizar la valoración estabilización y traslado de pacientes según las indicaciones del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE efectuando las maniobras básicas y avanzadas necesarias para la estabilización de pacientes críticos dentro del ámbito de su competencia profesional.	3. Valorar, estabilizar y trasladar pacientes conforme a indicaciones del CRUE, aplicando maniobras básicas y avanzadas según competencia.	3. Reportes de novedades, incidentes, emergencias y eventos especiales correctamente documentados.
4. Diligenciar de manera completa clara y oportuna todos los registros propios de la atención prehospitalaria (Historia Clínica de valoración y traslado formato fallido y cancelado formato de elementos de protección personal formatos limpieza y desinfección formato de control de temperatura y humedad consentimiento y desistimiento de traslado Formulación médica cadena de custodia entre otros en el aplicativo y medio físico inmediatamente después de finalizada la atención del paciente. El incumplimiento genera responsabilidad frente al pago correspondiente al valor del servicio prestado.	4. Diligenciar completa y oportunamente los registros asistenciales: historia clínica, formatos de traslado o cancelación, formatos de bioseguridad, consentimiento, cadena de custodia, entre otros.	4. Soportes completos para la autorización y facturación de traslados y valoraciones.
5. Solicitar y adjuntar los soportes necesarios para la autorización y facturación de traslados y valoraciones cargándolos correctamente en el aplicativo o medio físico correspondiente evitando glosas o negaciones de pago por parte de las EPS .	5. Solicitar y anexar soportes para autorizaciones y facturación de valoraciones y traslados, evitando glosas.	5. Inventarios actualizados y control adecuado de insumos, equipos y medicamentos.
6. Acatar las directrices operativas y los llamados generados por el CRUE garantizando el cumplimiento de las metas y actividades asignadas conforme al cronograma establecido sin exceder jornadas superiores a doce ( horas continuas.	6. Acatar directrices operativas del CRUE y cumplir metas asignadas sin exceder la jornada máxima permitida.	6. Entrega oportuna de pacientes a instituciones receptoras con reporte completo.
7. Realizar el oportuno y adecuado diligenciamiento del libro de despachos atenciones y traslados.	7. Registrar adecuadamente la información en el libro de despachos, atenciones y traslados.	7. Certificados de defunción registrados en los tiempos establecidos.
8. Gestionar la liberación oportuna de camillas y brindar acompañamiento permanente al paciente hasta su ubicación definitiva en la institución receptora efectuando los reportes correspondientes.	8. Garantizar la liberación oportuna de camillas y acompañar al paciente hasta su entrega formal a la institución receptora.	paciente hasta su entrega formal a la institución receptora. 8. Participación documentada en capacitaciones, reuniones y actividades institucionales.
9. Cumplir con el manual de bioseguridad aplicar las disposiciones sobre seguridad del paciente y garantizar la confidencialidad de la información obtenida durante la atención.	9. Cumplir el manual de bioseguridad, las políticas de seguridad del paciente y la confidencialidad de la información.	9. Cumplimiento de protocolos de bioseguridad, autocuidado y seguridad del paciente.
10. Diligenciar el formato preoperacional de los equipos biomédicos y de apoyo diagnóstico.	10. Diligenciar el formato preoperacional de equipos biomédicos y de diagnóstico.	10. Comunicación adecuada con pacientes y familiares, generando una experiencia humanizada.
11. Efectuar un diligenciamiento adecuado y registro en el libro de medicamentos controlados y uso de los mismos según normatividad vigente.	11. Registrar y controlar adecuadamente el uso de medicamentos controlados según normatividad.	11. Registro actualizado y conforme a la norma del libro de medicamentos controlados, incluyendo el uso, movimientos y soporte documental requerido para auditoría y control institucional.
12. Responder por la custodia administración racionalización y manejo adecuado de los equipos biomédicos insumos medicamentos de uso común y controlados dispuestos para el desarrollo de las actividades.	12. Custodiar y administrar de manera racional los equipos, insumos y medicamentos asignados.	12. Custodia eficiente y manejo responsable de los equipos biomédicos, insumos y medicamentos, garantizando su disponibilidad, conservación y uso racional durante la prestación del servicio.
13. Registrar adecuada y oportunamente el inventario y pedido de insumos en todo momento será responsabilidad del médico la verificación para mantener la suficiencia de insumos medicamentos y equipos así como las fechas de vencimiento y verificación de semaforización de los mismos.	13. Verificar inventarios, fechas de vencimiento y estado de insumos, realizando los pedidos necesarios.	13. Inventarios de insumos y medicamentos realizados de forma oportuna, con pedidos gestionados a tiempo y verificación de suficiencia, fechas de vencimiento y semaforización, asegurando la continuidad del servicio prehospitalario.
14. 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.	14. Participar en la atención de emergencias y eventos especiales, registrando la información en el sistema correspondiente.	14. Reportes completos y registrados en el sistema institucional sobre atenciones en emergencias, eventos especiales y situaciones asignadas por supervisión, cumpliendo los lineamientos de información del convenio.
15. Brindar un trato digno humano cálido y eficaz a los pacientes familiares y demás usuarios del servicio utilizando terminología adecuada y garantizando una comunicación clara y empática.	15. Brindar trato digno, respetuoso y empático a pacientes y familiares, asegurando comunicación clara.	15. Atención humanizada y comunicación clara con pacientes y familiares, evidenciada en interacciones respetuosas, empáticas y alineadas con los principios de calidad y seguridad del paciente.

16. Portar las prendas institucionales establecidas en el manual de imagen del CRUE el carné institucional y la tarjeta de identificación de misión médica en lugar visible conforme a la Resolución.	16. Portar uniforme, carné y distintivos institucionales conforme al manual de imagen del CRUE.	16. Cumplimiento comprobable del manual de imagen institucional, mediante el uso adecuado del uniforme, carné y distintivos oficiales de misión médica.
17. Reportar los sucesos de seguridad y notificar los eventos de interés en salud pública conforme a los protocolos establecidos y dentro del ámbito de su competencia.	17. Reportar sucesos de seguridad y eventos de interés en salud pública según protocolos.	17. Notificaciones registradas de sucesos de seguridad y eventos de interés en salud pública, realizadas conforme a los protocolos vigentes y dentro de los tiempos establecidos.
18. Adoptar y cumplir los procesos procedimientos guías instructivos y protocolos institucionales requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.	18. Cumplir procesos, guías, instructivos y protocolos institucionales requeridos para la prestación del servicio.	18. Aplicación documentada de procesos, procedimientos, protocolos, guías e instructivos, demostrando adherencia a las normas institucionales y operativas del servicio.
19. Asistir y participar en las reuniones capacitaciones y actividades de actualización programadas por el referente o la institución.	19. Asistir a reuniones, capacitaciones y actividades de actualización institucionales.	19. Participación certificada en reuniones, capacitaciones y actividades de actualización, fortaleciendo las competencias técnicas y asistenciales requeridas para la atención prehospitalaria.
20. Responder oportunamente a los requerimientos o citaciones derivadas de PQRS novedades administrativas y asistenciales generadas por el CRUE o por la Subred.	20. Responder oportunamente a requerimientos asociados a PQRS, novedades asistenciales o administrativas.	20. Respuestas oportunas a requerimientos asociados a PQRS, novedades asistenciales o administrativas, asegurando la continuidad del servicio y la trazabilidad de la atención.
21. Diligenciar de manera clara y oportuna los certificados de defunción generados durante la atención prehospitalaria dentro de un término no mayor a veinticuatro (horas en el aplicativo RUAF.	21. Diligenciar certificados de defunción en el RUAF dentro de los tiempos establecidos.	21. Certificados de defunción diligenciados y cargados en RUAF dentro del plazo legal (24 horas), cumpliendo las disposiciones técnicas y normativas aplicables.
22. Cumplir con los protocolos de autocuidado y uso adecuado de los elementos de protección personal durante la prestación del servicio informando de inmediato cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución del contrato.	22. Aplicar medidas de autocuidado y uso adecuado de EPP, reportando incidentes laborales.	22. Evidencia del cumplimiento de protocolos de autocuidado y uso correcto de EPP, así como reportes inmediatos de incidentes o accidentes ocurridos durante la ejecución del servicio.
23. Mantener vigente los cursos exigidos según anexo técnico de perfiles del talento humano del convenio de atención Pre Hospitalaria	23. Mantener vigentes los cursos requeridos para la atención prehospitalaria según perfil del convenio.	23. Vigencia actualizada de los cursos y certificaciones obligatorias, según el perfil técnico requerido para el servicio de Atención Prehospitalaria.
<p>Angie Paola Buitrago Colorado 1013667933 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>		
<p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		





## 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	91215778
NOMBRES	JAVIER RICARDO
APELLIDOS	MEDINA ROMERO
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	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/05/2019	31/12/2999	COTIZANTE

<b>Fecha de Impresión:</b>	05/07/2026 16:09:04	<b>Estación de origen:</b>	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



**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	91215778	MEDINA	ROMERO	JAVIER	RICARDO	2017-07	Cafesalud	COTIZANTE
CC	91215778	MEDINA	ROMERO	JAVIER	RICARDO	2019-04	Medimas	COTIZANTE
CC	91215778	MEDINA	ROMERO	JAVIER	RICARDO	2015-11	Saludcoop	COTIZANTE
CC	91215778	MEDINA	ROMERO	JAVIER	RICARDO	2026-03	Suramericana	COTIZANTE

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

# La Secretaría Distrital de la Mujer Certifica que

## JAVIER RICARDO MEDICA ROMERO

**91215778**

Participó en el curso virtual

**Técnicas de**  
**resolución de conflictos**  
**con enfoque de género**

10 horas

mayo 23, 2026



**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

**LASUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE**

**E.S.E NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**JAVIER RICARDO MEDINA ROMERO  
C.C. 91.215.778 de BUCARAMANGA**

La suma de siete millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil veinte pesos, \$7.459.020 por concepto de: Prestar servicios como médico general, prestando servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la subred integrada de servicios de salud sur occidente E.S.E., durante el periodo del **1 al 31 MAYO de 2026**, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 7353\_2025**.



**Nombre de contratista  
JAVIER RICARDO MEDINA ROMERO  
C.C. 91.215.778 DE BUCARAMANGA  
CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA  
NÚMERO 0550488444600388**



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 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		
<input type="checkbox"/> OCTUBRE 2025.pdf	OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> NOVIEMBRE 2025.pdf	NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ENERO 2026.pdf	ENERO 2026.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> FEBRERO 2026.pdf	FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> MARZO 2026.pdf	MARZO 2026.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> 7353-2025-FEBRERO-2026.pdf	7353-2025-FEBRERO-2026.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> 7353-2025-MARZO-2026.pdf (Archivado)	7353-2025-MARZO-2026.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CONTRATO N° 7353-2025-MARZO-2026.pdf	CONTRATO N° 7353-2025-MARZO-2026.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CONTRATO N°7353-2025-ABRIL-2026.pdf	CONTRATO N°7353-2025-ABRIL-2026.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>