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	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52.035.572							
CORREO ELECTRONICO:	olgaluciatellez@yahoo.es				CELULAR:	3115833375							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SUR	SUR												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	FACTURACION				SEDE:	USS 11-PUENTE ARANDA							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	SU40R23												
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	000570099820								PENSIONADO	NO			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	3247-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			11 DE 11			
NÚMERO DE CDP	1724	FECHA	26/11/2020	NÚMERO DE CRP	53820	FECHA	30/11/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados 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									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	12	2020		31	12	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	4.982.400									
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 2%								

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$55,802,880
VALOR EJECUTADO	$54,806,400
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4,982,400
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$996,480
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	98%

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 COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1033732946	$1,992,960	$249,200	$318,900	3	$48,600	**$616,700**

Dado en Bogotá a los (31) días del mes de Diciembre del Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
SUPERVISOR DE CONTRATO - DIRECTORA FINANCIERA

OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN
Tecnico Administrativo II

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	FACTURACION										
				Sede: PUENTE ARANDA SU 40							
No. DE CONTRATO:	3247-2020	Periodo certificado desde el		Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	
				1	12	2,020		31	12	2,020	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN			C. C.		52,035,572		DE		BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados 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 __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Planear, coordinar controlar e implementar las actividades y estrategias encaminadas al proceso de facturación del área o las unidades asignadas Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	CUMPLE	Se planea, coordina y se implementa las estrategias con todo el personal de facturación según instrucción, se concilia el contrato pgp capital salud los meses de junio, julio, agosto 2020, conciliación ffd sin contrato mayo, junio y julio 2019, revisión de las cuentas de	Se entrega informe por EPS de los hallazgos,se entrega acta de las conciliaciones con capital salud, se entrega informe de cofenas
2.Coordinar, controlar y verificar el desarrollo de las actividades asignadas a los facturadores y técnicos del área o las diferentes sedes de la unidad de la Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E asignada	CUMPLE	Se coordina y se verifica que las actividades sean cumplidas	Se entrega informe por cada empresa asignada
3. Proyectar, programar y realizar seguimiento de los colaboradores de facturación y técnicos asignados a las diferentes unidades para dar cobertura al 100% de facturadores para los servicios ambulatorios, hospitalarios y urgencias	CUMPLE	Se realiza seguimiento de la facturación de todas las unidades y las objeciones emitidas por la entidad	Se entrega informe por empresa conciliada
4. Articular con los líderes asistenciales y atención al usuario la programación de aperturas de agendas para dar cobertura en asignación de citas y facturación de servicios en conformidad con la demanda	CUMPLE	Se asiste a diferentes reuniones con los líderes de las diferentes eps para tener una oportuna radicación	Se entrega informe de las diferentes reuniones y las acciones de mejora por el área
5. Realizar seguimiento a la facturacion generada, devuelta o acorde al asignado en las diferentes áreas y/o puntos de atencion de las unidades asignadas en la Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E	CUMPLE	Se realiza seguimiento de la facturación en estado objetada	Se entrega informe por eps de las conciliaciones
6. Controlar y gestionar la entrega del 100% de la facturación generada en la(s) Unidades asignadas, verificando adherencia al pprocedimeinto de envío de las facturas por los facturadores o técnicos asignados de la Unidad	CUMPLE	Se hace seguimiento a diario para la oportuna entrega de la facturación soportada	Se entrega informe de todas las facturas soportadas de las diferentes eps
7. . Verificar, controlar y generar el informe correspondiente al seguimiento y gestión de cierre realizado en los ingresos abiertos en la(s) unidades asignadas en la Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E	CUMPLE	Se verifica se controla y se entrega informe de la facturación generada y objetada	Se entrega informe de la facturación radicada
8. Controlar, gestionar y efectuar seguimiento a los colaboradores de facturación de la(s) unidades asignadas en la entrega oportuna de las facturas, facturación anulada, refacturación y notas crédito y asi mismo generar	CUMPLE	Se realiza seguimiento de la facturación objetada y se solcializa las causales de objeción con planes de mejora a todos los colaboradores de las unidades	Se entrega informe de las facturas objetadas
9. Socializar al equipo de facturación de la(s) unidades asignadas, de acuerdo a la necesidad identificada y con periocidad mensual los lineamientos, normatividad, procedimientos, planes de mejora y la matriz de contratación vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E en el periodo y demás aspectos requeridos para que se realice la facturación de los servicios adecuada, completa y oportuna con mitigación de riesgos de devolución y glosa	CUMPLE	Se socializa a los colaboradores la normatividad legal vigente y los contratos que actualmente se encuentran activos con la Subred Sur Occidente	Se entrega informe de estas socializaciones por servicios
10. Gestionar, controlar y Supervisar la entrega oportuna del 100% de la facturacion generada de evento durante el mes al Centro de Acopio de facturacion de la Subred	CUMPLE	Se realiza gestión en los diferentes servicios para la entrega oportuna de los soportes	Se entrega informe de seguimiento por la eps
11. Revisar la(s) causal(es) de devoluciones formuladas por los analistas a los facturadores con el fin de evaluar los puntos de mejora o puntos críticos de éxito y formular acciones para disminuir las inconsistencias en la facturación. Soporte para la ceritificación de cuenta de cobro del periodo	CUMPLE	Se realiza seguimiento y socialización de las causales de objeción con planes de mejora por servicio	Se entrega informe de seguimiento de los procesos
12. Identificar y dar respuesta a las necesidades de información de las demás áreas administrativas y/o asistenciales así como a los requermientos de los entes de control, respuesta a PQRS, con los soportes que se requioeran y en los términos definidos acorde con la asignación que se realice por la líder de facturación	CUMPLE	Se hace entrega y seguimiento de los informes requeridos por el lider de facturación oportunamente	Se entrega relación de los requerimientos por el lider del área
13. . Estructurar los módulos de capacitación para los colaboradores que intervienen en el proceso en conjunto con el direccionamiento de la líder de facturación de la Subred	CUMPLE	Se realiza los módulos de capacitación para los colaboradores según direcionamiento del líder de facturación	Se entrega informe de asistencia a las capacitaciones
14. Realizar el seguimiento y control de las actividades contractuales de los colaboradores del equipo de facturación de la Unidad o área asignada 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	CUMPLE	Se hace seguimiento a los colaboradores para que las actividades contractuales sean realizadas en su totalidad	Se hace actas de seguimiento en el cumplimiento de las actividades contractuales
15. . Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con el informe de gestión, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo	CUMPLE	Se presenta la cuenta de cobro en los tiempos establecidos con el cumplimiento de las actividade contractuales en su totalidad	Se hace entrega de la cuenta de cobro con todos los soportes
16. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CUMPLE	Se apoya y se realiza seguimiento a los manuales establecidos por la Subred	Se hace entrega de las actas de cumplimiento
17. 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	CUMPLE	Se apoya todos los planes de contingencia según necesidad	Se entrega producto final según requerimiento

18. .Realizar, gestionar y estructurar en coordinación con la líder de la Subred los diferentes procedimientos y actividades de preauditoría técnica para la adecuada revisión y presentación de cuentas médicas de los diferentes pagadores en el área, unidades o empresas asignadas.	CUMPLE	Se hace seguimiento a las actividades del proceso de ingreso según direccionamiento de los líderes	Se hace entrega de actas de cumplimiento
19. Estructurar acciones para el mejoramiento de los soportes de la facturación de evento y otras modalidades en los servicios de la complejidad asignada, para la adecuada presentación de cuentas para la radicación de las mismas.	CUMPLE	Se acata la directriz del líder del proceso para que las cuentas soportadas en su totalidad en pro de mejora en los resultados	Se entrega seguimiento de actas de socialización de los planes de mejora
20. Realizar acompañamiento a los auditores de las EPS que realizan auditoria concurrente o de cuentas en la Unidad o área asignada, realizando la intervención pertinente acorde con los requerimientos que realicen	CUMPLE	Se hace acompañamiento a los auditores de las eps según necesidad para dar cobertura a todas las unidades con las actividades según contratación	Se entrega acta de distribución de servicios con las actividades cumplidas
21. Apoyo a la oficina de facturación de la Subred para los diferentes informes de gestión, procedimeintos y actividades requeridas para el despliegue de las diferentes acciones de mejora y del manual de ingresos	CUMPLE	Se realiza entrega de todos los informes socializados por el líder del proceso, se hace seguimiento a los planes de mejora con cada colaborador según requerimiento	Se entrega actas de cumplimiento
22. . Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de Gestión del Ingreso 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	CUMPLE	Se realiza las actividades asignadas para dar cumplimiento a los planes de mejora en la respuesta oportuna y radicación a las diferentes entidades	Se entrega informe de las cuentas radicadas en las entidades
23. Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario	CUMPLE	Desarrollo las acividades con buena disposición y adecuada presentación personal	Se entrega actas de cumplimiento
24. .Realizar la programación de actividades de los colaboradores de la Unidad asignada acorde con la programación de actividades realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios ambulatorios, urgencias, hospitalarios y quirúrgicos y la prestación de los servicios en la Unidades de Servicios de Salud asignada, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP	CUMPLE	Se realiza seguimiento a las actividades progarmadas para dar respuesta oprtuna de las diferentes entidades	Se entrega informe de la radicación a las diferentes entiades
25. . Realizar gestión para atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen en los colaboradores de las unidades asignadas como oportunidad de mejora, en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con los colaboradores a cargo y en los casos de dificil manejo con el supervisor del contrato	CUMPLE	Se realiza apoyo y seguimiento según requerimiento con el área	Se entrega acta de seguimiento
26. . Realizar la verificación de las cuentas de cobro de los colaboradores de la Unidad asignada, validando que se haya cumplido las actividades en el periodo, de facturación generada y entregada para armado de cuentas, control de ingresos abiertos, facturación anulada y remplazada, así como las demás actividades definidas en el contrato, en la programación de los colaboradores, acciones en la atención del usuario entre otros	CUMPLE	Se realiza la revisión pertinente de las cuentas de cobro con el cumplimiento de las actividades contractuales mensualmente	Se entrega relación de la scuentas de cobro al líder mensual
27. Realizar, actualizar, validar los procedimientos o actividades del manual de facturación de la subred asignados por la líder de facturación	CUMPLE	Se realiza socialización del manual de facturación de la Subred y se aclaran dudas según requerimiento	Se entrega acta con la asistencia de los colaboradores
28. Generar y entregar los informes de los seguimientos solicitados por el líder de facturacion de la Subred Integrada de Salud Sur Occidente E.S.E	CUMPLE	Se generan los informes requeridos por el líder de facturación de la Subred	Se entrega los informes requeridos a necesidad
29. Realizar la revista y apoyo administrativo acorde con la programación de fin de semana y designada por el referente de la Unidad o Líder de la Subred	CUMPLE	Se realiza apoyo y seguimiento según programación administrativa del líder	Se entrega informe al líder de la progarmación asignada

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $4.982.400 CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE

OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN C.C No. 52.035.572 de Bogotá

FIRMADE RECIBIDO SUPERVISOR

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Simple

Fecha creación reporte 2020-12-02, 11:55:21 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1033732946

Periodo Cotización 202011 **Periodo Servicio** 202011

Cliente:

PAGADA 2020-12-02

I. DATOS DEL APORTANTE

Razon Social	OLGA LUCIA TELLEZ				
Documento	CC 52035572	**Dirección**	CLL 77 62 43		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3115833375		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52035572		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					TELLEZ GAITAN OLGA LUCIA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF
															0	30	30	30	30

Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud					
			Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC
		$ 1.992.960	25-14		16 %	$ 1.992.960	$ 318.900	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 1.992.960	$ 249.200	$ 0

Riesgos					Caja				Parafiscales			
Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
14-11	3	2,436 %	$ 1.992.960	$ 48.600	CCF24	0,6 %	$ 1.992.960	$ 12.000	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 318.900	$ 0	$ 0	$ 249.200	$ 48.600	$ 12.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 628.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

2020-5-12

ADRES

La salud es de todos Minsalud

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	52035572
NOMBRES	OLGA LUCIA
APELLIDOS	TELLEZ GAITAN
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACION EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACION DE AFILIACION	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/08/2008	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: | 12/11/2020 09:20:34 | **Estación de origen:** | 190.25.249.198

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 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 BDUA, 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 entidades 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.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

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 IDENTIFICACION	NUMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACION
CC	52035572	TELLEZ	GAITAN	OLGA	LUCIA	2020-10	NUEVA E.P.S S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERIODOS COMPENSADOS	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	OBSERVACION *
NUEVA E.P.S S.A.	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
NUEVA E.P.S S.A.	01/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización

1 2 3 4 5 6 7 8 9

85 Registros en 9 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

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		
☐	Documentos Mayo Cto 3247-2020.pdf	OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN - secop.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Documentos Junio Cto 3247-2020.pdf	OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN - JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Documentos Julio Cto 3247-2020.pdf	secop olt julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Documentos Agosto Cto 3247-2020	cta OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Documentos Septiembre Cto 3247-2020.pdf	OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN SEPT.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Documentos Octubre Cto 3247-2020.pdf	Documentos Octubre Cto 3247-2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN NOVIEMBRE.pdf	OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN NOVIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Datos guardados

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN

C.C 52.035.572 DE BOGOTA

La suma de $ 4.982.400 (cuatro millones novecientos ochenta y dos mil cuatrocientos pesos m/cte), por concepto de: Prestación de 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. como Profesional Especializado II durante el periodo de 01 al 31 de Diciembre 2020 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 3247-2020

OLGA LUCIA TELLEZ GAITAN

C.C 52.035.572 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 000570099820