DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LAURA JULIETTE PUERTO RAMIREZ

C.C 1024513413 DE BOGOTÁ

La suma de Dos millones doscientos ochenta y ocho mil ,setecientos treinta pesos mcte($ 2.288.730) por concepto de: Prestación de servicios de salud como auxiliar de servicio al ciudadano en la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano, durante el periodo del 01 AL 31 MAYOL del 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1595-2026



LAURA JULIETTE PUERTO RAMIREZ

C.C: 1024513413 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA

NUMERO 52562701478

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/05/2026 02:20:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024513413** y Nombre: **LAURA JULIETTE PUERTO RAMIREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **140897137** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296724895

PIB
14:18:09

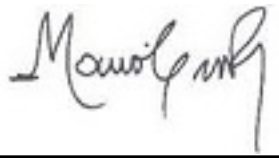
Bogotá DC, 26 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LAURA JULIETTE PUERTO RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1024513413:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:17:31 PM horas del 26/05/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1024513413**
Apellidos y Nombres: **PUERTO RAMIREZ LAURA JULIETTE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 26 de mayo de 2026, a las 14:16:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1024513413
Código de Verificación	1024513413260526141654

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **LAURA JULIETTE PUERTO RAMIREZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1024513413** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS TRECE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

MAGDA ALEXANDRA GÒMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024513413		LAURA JULIETTE PUERTO RAMIREZ	INDEPENDIENTE	Principal	CRA 1B 18 - 23	SOACHA-CUNDINAMARCA	3232386991	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	76280482	9505364544	I	2026/05/06	2026/05/26	BANCO DE OCCIDENTE	20	$549,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
1	CC	1024513413 PUERTO LAURA																		230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	0	$0	$0	No	$541,800
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$4,100	$0	$284,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$4,100	$0	$284,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$700	$0	$43,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,700	$700	$0	$43,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$3,200	$0	$222,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$3,200	$0	$222,100
TOTAL				**1**	**$541,800**	**$8,000**	**$0**	**$549,800**

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	1024513413
NOMBRES	LAURA JULIETTE
APELLIDOS	PUERTO RAMIREZ
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 FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/07/2023	31/12/2999	BENEFICIARIO

Fecha de Impresión:	05/26/2026 14:26:16	**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.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

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	1024513413	PUERTO	RAMIREZ	LAURA	JULIETTE	2018-04	Suramericana	COTIZANTE
CC	1024513413	PUERTO	RAMIREZ	LAURA	JULIETTE	2023-06	Nueva Eps	COTIZANTE
CC	1024513413	PUERTO	RAMIREZ	LAURA	JULIETTE	2026-05	Famisanar	BENEFICIARIO
CC	1024513413	PUERTO	RAMIREZ	LAURA	JULIETTE	2026-03	Famisanar	COTIZANTE
CC	1024513413	PUERTO	RAMIREZ	LAURA	JULIETTE	2021-12	Nueva Eps	BENEFICIARIO

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Famisanar	05/2026	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Famisanar	04/2026	30	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Famisanar	03/2026	28	BENEFICIARIO	Pago con cotización
Famisanar	03/2026	1	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	02/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	01/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	11/2025	29	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	06/2025	3	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	05/2025	28	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Famisanar	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización

Documentos de seguimiento de contratos

Presentados | Aprobados | Rechazados

Buscar: **Mostrar** 10 **registros**

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Exportar a Excel | Agregar Certificacion

ESTADO	PERIODO	FECHA DE CARGA	Acciones
Presentado	2025-11-30	2025-12-18 16:44:05	(https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/edit/40053) () (https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/destroy/40053)
Presentado	2025-12-31	2026-02-24 22:31:54	(https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/edit/46341) () (https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/destroy/46341)
Presentado	2026-01-31	2026-02-24 22:32:16	(https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/edit/46342) () (https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/destroy/46342)
Presentado	2026-02-28	2026-03-24 18:09:55	(https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/edit/48566) () (https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/destroy/48566)
Presentado	2026-03-31	2026-04-27 18:35:51	(https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/edit/52998) () (https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/destroy/52998)
Presentado	2026-04-30	2026-05-26 14:11:21	(https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/edit/55854) () (https://suresoc.subredsuroccidente.gov.co/contratacion/certificacion/destroy/55854)

Primero Anterior 1 Siguiente Último

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		
☐	EJECUCION FEBRERO 2026 LAURA PUERTO.pdf	EJECUCION FEBRERO 2026 LAURA PUERTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECUCION MARZO 2026 LAURA P.pdf	EJECUCION MARZO 2026 LAURA P.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EJECUCION ABRIL 2026 LAURA P.pdf	EJECUCION ABRIL 2026 LAURA P.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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:	Laura Juliette Puerto Ramirez						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1024513413	
CORREO ELECTRONICO:	laura.9088@hotmail.com				CELULAR:	3112591966	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	A USU ATENCION AL USUARIO USS VILLA JAVIER				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	PA35O02	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	52562701478				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1595			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1054	FECHA	2026-04-30 10:57:01.000	NÚMERO DE CRP	18914	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-05-01		2026-05-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,288,730						
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 0%	N/A				

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

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$9,154,920
VALOR EJECUTADO	$9,154,920
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,288,730
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 $2.194,507 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
9505364544	$915,492	$114,437	$146,479	3	$22,301	$283,217

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Rosa Viviana Cubillos Medrano
52879389
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. Apropiar e implementar el Manual de Información y Servicio al Ciudadano código 03-01-MA-0001 y demás procedimientos institucionales.	Debo implementar el manual de informacion y servicio al ciudadano codigo 03-01-MA-001 y demas procedimientos institucionales	diariamente utilizo el manual de atencion al ciudadano aplicando cada una de las actividades ali reflejadas
2. Realizar la revisión de los documentos de identificación del usuario mediante un filtro adecuado en fila, de acuerdo con los procedimientos institucionales, que incluye la revisión del portafolio de servicios, los requisitos de acceso y la ruta de atención, así como la verificación y confirmación de derechos en las páginas oficiales de ADRES (BDUA y Compensados), el Comprobador de Derechos, el DNP, la página web de Capital Salud, las páginas web de otras entidades (E.A.P.B.), las aseguradoras para la comprobación de pólizas, el diligenciamiento o validación de formatos como FURIPS y FURTRAN, el aplicativo de las bases poblacionales asignadas y la matriz de contratación según los acuerdos de voluntades o convenios vigentes, conforme al direccionamiento dado por el líder de sede.	se debe realizar diariamente en el servicio la revision de la documentacion de los usuarios cuando ingresan y salen del servicio del centro medico	se hace revision de la documentacion de lo suaurios en la mesa de atencion al ciudadano y en la fila
3. Realizar entrega de ficha de digiturno de acuerdo con el tipo de población y necesidad de la atención (prioritaria, citas del día, población general, enfoque diferencial).	a traves del digiturno se hace entrega de fichas a usuarios de facturacion , asignacion y se respeta el enfoque diferencia	se hace uso del digiturno cuando me encuentro en el servicio de asignacion y facturacion en hok entregando ficahs en el orden de llegada y priorizaciond e usuarios con enfoque diferencia
4. Realizar la correcta identificación de la población y su priorización mediante la estrategia “Estrellas Luminosas”, explicando al usuario el objetivo y alcance de esta.	a traves del digiturno se hace entrega de fichas a usuarios de facturacion , asignacion y se respeta el enfoque diferencial	se hace uso del digiturno cuando me encuentro en el servicio de asignacion y facturacion en hok entregando ficahs en el orden de llegada y priorizaciond e usuarios con enfoque diferencial
5. Realizar acompañamiento a usuarios con enfoque diferencial durante el ciclo de atención en salud.	debo acompañar a los usuarios con enfoque diferencial en la atencion del servicio en salud	cuando evidencio que se presenta un usuario dentro de mi servicio con enfoque diferencial se real
6. Socialización de derechos y deberes a través de las estrategias de despliegue para cliente interno y externo establecidas en la Subred.	se realizan diariamente charlas sobre informacion general en salas de espera primer y segundo piso	charlas en sala de espera
7. Verificar y acompañar las necesidades del usuario en sala de espera de urgencias.	debo acompañar a los usuarios que ingresen a urgencias y vigilar las necesidades de cada uno	NO APLICA
8. Registro y seguimiento del usuario priorizado por dolor en sala de espera de Consulta Externa, conforme al formato correspondiente (03-01-FO-0016).	debo hacer seguimiento a los usuarios	se hace entrrega de formato de dolor debidamente 9. Registro y gestión de la lista de espera en consulta externa conforme a los lineamientos institucionales, así como la inscripción de los pacientes en las diferentes estrategias orientadas a la prevención y disminución de PQRS, definidas por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano. se debe colocar en lista de espera a usuarios que no hayan podido obtener citas por el call center y presencial de las especialidades deacuerdo a los lineamientos de la subred . deacuerdo a las
9. Registro y gestión de la lista de espera en consulta externa conforme a los lineamientos institucionales, así como la inscripción de los pacientes en las diferentes estrategias orientadas a la prevención y disminución de PQRS, definidas por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	se debe colocar en lista de espera a usuarios que no hayan podido obtener citas por el call center y presencial de las especialidades deacuerdo a los lineamientos de la subre	deacuerdo a las necesidades del servicio medico y direccionamiento de las especialidades que se registran en el whatsapp de los auxiliares se registra en lista de espera
10. Registro y seguimiento del usuario con solicitud de Segunda Opinión, conforme al formato correspondiente (03-01-FO-0027) y al Instructivo de Segunda Opinión.	se debe hacer uso de la estrategia de segunda opcion y en la sala dar a conocer este derecho que tienen los usuarios	se diligencia formato de segunda opcion diariamente y se hace entrega en la coordinación de PCSC.
11. Realizar charlas educativas en salas de espera, conforme al Instructivo “Charlas en Sala de Espera Servicio de Urgencias-Consulta Externa y Hospitalización”, código 03-01-IN-0005, y demás documentos institucionales vigentes. Así como el diligenciamiento del formato de socialización de información en salas de espera.	Debo realizar en la sala de esperas charlas educativas a usuarios y familias	realizo caharlas en consulta externa de la unidad
12. Verificación de la comprensión de la información brindada al usuario a través de la estrategia comunicación redundante.	debo hacer comunicación redundante , a usuarios sobre la informacion de estado de salud , asignacion de citas , y otros servicio	utilizo la comunicación redundante para la comprension de los usuarios cuando salen de sus citas y asi puedan acceder al servicio medico mas facilmente , se entregan piezas comunicativas
13. Verificar el tiempo de permanencia del usuario en sala de espera, con el fin de evitar demoras excesivas, y reportar la situación al auxiliar de gestión del riesgo, enfermería o al médico correspondien	debo verificar que al usuario se le atienda en los tiempos establecidos para su servicio medico y reportar cualquier novedad	constantemenet revisar en sala de espera , verificando el tiempode permanencia de los usuarios , si presentan alguna novedad realizar la notificacion

Copia Certificada Subred Suroccidente

14. Brindar información y orientación permanente a los usuarios y sus familias sobre el ciclo de atención en los servicios de consulta externa, urgencias y hospitalización, así como sobre los tiempos de atención establecidos.	se debe orientar a la familia y a los usuarios en el ciclo de atencion en consultas	se brinda la informacion necesaria en la orientacion de los tiempos y el servicio que van a prestarles
15. Orientar al usuario y a su familia hacia los programas de promoción de la salud y detección temprana, cuando se requiera.	se debe orientar a la poblacion d etodos los programas y deteccion de enfermedades.	se le da a conocer a los usuarios sobre las actividades desalud indicando como se accede a los servicios , según cada caso
16. Registrar y realizar el taller pedagógico dirigido a los usuarios inasistentes, diligenciando el formato de registro y seguimiento correspondiente.	se debe informar al usuario que cuando se tiene una inasistencia se debe realziar taller pedagogico y cuando se presente elc aso hacer el taller con eld ebido registro	entrego piezas comunicativas de como realziar el taller pedagogico
17. Aplicación de encuestas de satisfacción en los servicios asignados de acuerdo con meta establecida y cargue de la información en Almera de manera diaria.	se debe hacer las encuestas de satisfaccion del servicio de consuklta externa	se encuestan a losusuarios de diferentes especialidades de consulta externa
18. Registro, captura y gestión de las barreras de acceso, en la plataforma “si cuéntanos” según protocolos establecidos para el cargue.	se debe realizar el registro de barreras y orientaciones durante el servicio que se presta acad dia y deacuerdo a los requerimintos de los usuario	a traves de la plataforma si cuentanos bogota se hace el registro de barreras por oportunidad del servicio y orientaciones
19. Verificar las órdenes médicas al egreso del usuario, con el fin de brindar orientación y direccionamiento adecuados.	se deben validar todas la ordenes emitidas por los medicos para	según el regquerimiento de los usuarios se da la debida orientacion
20. Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad.	se debe asistir a reuniones y capacitaciones por mis jefe	asisti a reunion de aprendizaje y orientacion durante el mes
21. Realizar la totalidad de los cursos asignados por la entidad.	debo hacer los cursos asignados por la subred	NO APLICA
22. Realizar el debido cargue de los soportes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y SURESOC.	se debe hacer tood lo relacionado con el cargue de la documentacion en suresoc y secop	Hice el debido cargue en secop del pago de mis honorarios del mes anterior , junto con el cargue de oblicaiciones y docuemento equivalete iass planilla , pagos de parafiscales
23. En situaciones de contingencia, apoyar en la asignación de citas conforme al procedimiento establecido, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, disponibilidad de agendamiento y el direccionamiento dado por el líder de sede.	deacuerdo a cada necesidad de servicio que se presenta en la unidad debo apoyar a los servicios	NO APLICA
24. Según la necesidad del servicio y/o situaciones de contingencia, apoyar en los servicios de consulta externa de acuerdo con la programación y las directrices del Líder del Subproceso o Referente de Servicio al Ciudadano.	se debe apoyas a los servicoos de consulta externa o servicios que sean ordenados por el lider de la unidad coordinadora o jef	según los requerimientos de mi lider ayudar y coordinar los servicios que sean asignbados
25. Todas las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.	debo hacer actividades que sean asignadas por el superviso	se realizan todas las actividades según requerimientos de mi lider

Rosa Viviana Cubillos Medrano
52879389
Supervisor

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

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

Copia Certificada Subred Sur Occidente