

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                           |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                   |                           |                                                   |                        | Versión<br>3                     |              |  |                         |
| <b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b>                                                                                                                                 |                   |                           |                                                   |                        | Fecha de aprobación<br>2/15/2018 |              |                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                           |                                                   |                        | Código:<br>04-02-FO-0002         |              |                                                                                     |                         |
| <b>INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                                                                           |                   |                           |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                           | LEIDY ALEXANDRA FERNANDEZ HERNANDEZ               |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
| TIPO DE DOCUMENTO:                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                           | C.C                                               | X                      | C.E                              | No.          |                                                                                     | 1031173964              |
| CORREO ELECTRONICO:                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                           | leidyfernandez8@gmail.com                         |                        |                                  | CELULAR:     |                                                                                     | 3229116083              |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:                                                                                                                                                                                                                  |                   |                           |                                                   |                        |                                  | SUBRED       |                                                                                     |                         |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                           | ADM GESTION DE ALMACENES USS OCCIDENTE DE KENNEDY |                        |                                  | SEDE:        |                                                                                     | SUBRED                  |
| CENTRO DE COSTOS:                                                                                                                                                                                                                                            | Centro de costo   | %                         |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | KE10R14           | 100                       |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
| ENTIDAD FINANCIERA:                                                                                                                                                                                                                                          | BANCOLOMBIA S.A   |                           |                                                   |                        | TIPO DE CUENTA:                  |              | AHORRO                                                                              |                         |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                           | 16864184581                                       |                        |                                  |              | PENSIONADO                                                                          | NO                      |
| <b>INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                              |                   |                           |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
| NÚMERO DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                           |                   | 3062                      |                                                   |                        |                                  | VIGENCIA     |                                                                                     | 2026                    |
| NÚMERO DE CDP                                                                                                                                                                                                                                                | 1115              | FECHA                     | 2026-05-14 11:18:49.000                           | NÚMERO DE CRP          |                                  | 22049        | FECHA                                                                               | 2026-05-31 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   | TECNICO ADMINISTRATIVO II |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
| PERIODO CERTIFICADO:                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                           | DESDE                                             | FECHA INICIAL          |                                  | HASTA        | FECHA FINAL                                                                         |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                           |                                                   | 2026-05-01             |                                  |              | 2026-05-31                                                                          |                         |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES:                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                           |                                                   | \$2,601,511            |                                  |              |                                                                                     |                         |
| 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:                                                                                                                                                                                                                      |                   |                           |                                                   |                        |                                  | \$10,319,327 |                                                                                     |                         |
| VALOR EJECUTADO                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                           |                                                   |                        |                                  | \$10,319,327 |                                                                                     |                         |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                           |                                                   |                        |                                  | \$2,601,511  |                                                                                     |                         |
| VALOR A LIBERAR                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                           |                                                   |                        |                                  | \$0          |                                                                                     |                         |
| SALDO POR EJECUTAR                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                           |                                                   |                        |                                  | \$0          |                                                                                     |                         |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                           |                                                   |                        |                                  | 100%         |                                                                                     |                         |
| El intervisor 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                                                                       |                         |
| 8380115109                                                                                                                                                                                                                                                   | \$1,040,604       | \$130,076                 |                                                   | \$166,497              | 3                                | \$25,349     | \$321,921                                                                           |                         |
| Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.                                                                                                                                           |                   |                           |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |
| TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR<br>43871908<br>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..<br>Copyright © 2021                                                                                                                                         |                   |                           |                                                   |                        |                                  |              |                                                                                     |                         |

| OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PRODUCTOS                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar apoyo al seguimiento, verificación y control a la ejecución de los contratos de Bienes y Servicios y de apoyo de personal.                                                                                                                                                                                                                    | Se realizan las siguientes actividades: • Consolidación de Comprobantes de entrada, a la fecha se encuentran ingresados y confirmados debidamente escaneados y cargados en la carpeta compartida. • Consolidación de ordenes de despacho, a la fecha se encuentran confirmados y entregados debidamente escaneados y cargados en la carpeta compartida. Porcentaje de cumplimiento del 100 % | Sistema de información dinámica gerencia módulo de inventarios (solicitudes) • Carpeta compartida almacén (ordenes de despacho) carpeta compartida numeral 10 matriz de riesgos                                                          |
| 2. Apoyar a la elaboración y mantener actualizado el archivo de seguimiento de las supervisiones de los contratos del área, con sus respectivos soportes, para mantener y brindar información veraz y oportuna.                                                                                                                                           | Se realiza, el cargue de facturas en el sistema electrónico dinámica Gerencial teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos                                                                                                                                                                                                                                                 | Sistema de información dinámica gerencia módulo de inventarios (comprobantes de entrada) y carpeta compartida                                                                                                                            |
| 3. Informar y proyectar de manera oportuna al jefe del área cuando sea necesario dar trámite a un proceso nuevo de contratación de acuerdo a las necesidades.                                                                                                                                                                                             | Se realiza, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato                                                                                                                                                                                 |
| 4. Apoyar el proceso de revisión de informes finales para la liquidación de los contratos pertenecientes al área.                                                                                                                                                                                                                                         | Se realiza, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | De acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato                                                                                                                                                                                 |
| 5. Diligenciar y tramitar de manera ágil y oportuna todos y cada uno de los documentos, informes y demás pertenecientes al área.                                                                                                                                                                                                                          | Se realiza, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos ( con el cargue oportuno de los documentos)                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sistema de información dinámica gerencia módulo de inventarios (comprobantes de entrada) y carpeta compartida                                                                                                                            |
| 6. Dar información precisa y oportuna a todo lo relacionado con el seguimiento a la parte precontractual de los contratos designados al área.                                                                                                                                                                                                             | Actualmente me encuentro en capacitación y apoyando en actividades de almacén en las unidades de 001-Kennedy (organización, archivo, limpieza demarcación y delimitación, recepción de insumos, conteos, entrega a servicios). Porcentaje de cumplimiento 100%                                                                                                                               | De acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, ajustes de inventario, prestamos de mercancía, remisión de entrada, órdenes de despacho y archivo físico. |
| 7. Apoyar en la proyección y entrega oportuna de los informes e información solicitada por las diferentes áreas.                                                                                                                                                                                                                                          | se realiza segun lo que solicite el area requiriente Porcentaje de cumplimiento 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, ajustes de inventario, prestamos de mercancía, remisión de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.                                                          |
| 8. Apoyar en la proyección y tramite de las solicitudes de contratos nuevos, adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos de OPS pertenecientes al área.                                                                                                                                                                                      | Se realiza Segun lo solicitado por la persona encargada de los contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sistema de información Dinámica, inventario, comprobantes de entrada, ajustes de inventario, prestamos de mercancía, remisión de entrada, órdenes de despacho y archivo físico.                                                          |
| 9. Apoyo en la proyección y consolidación de los informes a cargo del área.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se realiza, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos ( con el cargue oportuno de los documentos)                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sistema de información dinámica gerencia módulo de inventarios (comprobantes de entrada) y carpeta compartida                                                                                                                            |
| 10. Apoyar en el seguimiento, control y proyección de respuesta a las solicitudes recibidas por parte de las áreas internas y entes externos, garantizando la calidad y oportunidad las respuestas.                                                                                                                                                       | Se realiza, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos ( con el cargue oportuno de los documentos)                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sistema de información dinámica gerencia módulo de inventarios (comprobantes de entrada) y carpeta compartida                                                                                                                            |
| 11. Contribuir con el mantenimiento y mejora del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad institucional durante el desarrollo de las actividades asignadas, en el marco de la operación de los componentes del Sistema Único de Habilidadación y auditoria para el mejoramiento de Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistemas de Información. | Se realiza, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos ( con el cargue oportuno de los documentos)                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sistema de información dinámica gerencia módulo de inventarios (comprobantes de entrada) y carpeta compartida                                                                                                                            |
| 12. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora para los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad Social.         | implementar acciones concretas, planificadas y sistemáticas en una institución de salud para mantener estándares altos y mejorar continuamente siete ejes fundamentales. Esto busca asegurar calidad superior, seguridad, calidez y sostenibilidad, transformando la cultura organizacional hacia la excelencia en la atención y la responsabilidad social.                                  | De acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato                                                                                                                                                                                 |
| 13. Coadyuvar al cumplimiento de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de las metas contractuales establecidos en los procesos del área.                                                                                                                                                                                                     | • apoyar activamente el logro de los objetivos generales de una entidad (gestión institucional) mediante el cumplimiento riguroso de las metas y obligaciones específicas pactadas en los contratos o procesos del área social.                                                                                                                                                              | De acuerdo a lo requerido por el supervisor del contrato                                                                                                                                                                                 |
| 14. Las demás que sean asignadas y que sean inherentes a las actividades de apoyo establecidas.                                                                                                                                                                                                                                                           | Alistamiento de pedidos para los servicios Conteo Bodega General 001 Kennedy Entrega a servicios Despachos Apoyo en alimentación de base de contratos                                                                                                                                                                                                                                        | carpeta compartida, Dinámica Gerencial                                                                                                                                                                                                   |

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR  
43871908  
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

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD  
SUROCCIDENTE E.S.E**

**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**LEIDY ALEXANDRA FERNANDEZ HERNANDEZ  
C.C 1031.173.964 DE BOGOTÁ D.C**

La suma de total a pagar: **DOS MILLONES SEISCIENTOS UNO MILQUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$2.601.511)** por concepto de: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la dirección Administrativa, 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."* de acuerdo al requerimiento institucional, durante el periodo del 01 al 31 de mayo de 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. 3062-2026.



**LEIDY ALEXANDRA FERNANDEZ HERNANDEZ  
C.C 1031.173.964 DE BOGOTÁ D.C**

**CUENTA DE AHORROS BANCO (BANCOLOMBIA) NÚMERO:  
16864184581**

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

**Señor(a):** LEIDY ALEXANDRA FERNANDEZ HERNANDEZ  
**No. Identificación:** CC1031173964  
**Dirección:** TV 8 B BIS #75 A SUR 25  
**Telefono:** 2005004  
**Correo:** leidyfernandez8@gmail.com  
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.  
**Número de Planilla:** 8380115109

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

|                                 |                                     |                               |               |
|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------|
| Nombre Aportante                | LEIDY ALEXANDRA FERNANDEZ HERNANDEZ | Número de Empleados           | 1             |
| Tipo y número de identificación | CC1031173964                        | Periodo de Cotización Salud   | abril de 2026 |
| Número de planilla              | 8380115109                          | Periodo de Cotización Pensión | abril de 2026 |
| Fecha pago                      | 2026-05-19                          | Número de Administradoras     | 3             |
| Número de autorización pago     | 53424081                            | Total Pagado                  | 541800        |
| Banco                           | 1023                                | Total Intereses de Mora       | 0             |

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE        | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|-----------------------|---------------|--------------|---------------------|
| 14-11                 | ARL SURA      | 42700        | 1                   |
| 230301                | Porvenir      | 280200       | 1                   |
| EPS008                | Compensar EPS | 218900       | 1                   |

TIPO DOC.: CC  
NO. DOCUMENTO: 1031173964  
APELLIDOS Y NOMBRES: LEIDY ALEXANDRA FERNANDEZ HERNANDEZ

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|----------|----------|-----------|-------------|-------------|-----------|------------------|-----------|--------------------|----------------------------------|--------------------|--------------|
| EPS008   | 230301   | 1750905   | 1750905     | 1750905     | 0         | 218900           | 0         | 280200             | 0                                | 42700              | 0            |



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                  | 1031173964            | FERNANDEZ       | HERNANDEZ        | LEIDY         | ALEXANDRA      | 2018-07                   | Famisanar | BENEFICIARIO    |
| CC                  | 1031173964            | FERNANDEZ       | HERNANDEZ        | LEIDY         | ALEXANDRA      | 2019-07                   | Compensar | BENEFICIARIO    |
| CC                  | 1031173964            | FERNANDEZ       | HERNANDEZ        | LEIDY         | ALEXANDRA      | 2026-03                   | Compensar | COTIZANTE       |

| EPS/EOC   | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion*        |
|-----------|----------------------|------------------|---------------|---------------------|
| Compensar | 03/2026              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 02/2026              | 28               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 11/2025              | 6                | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 10/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 09/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 08/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 07/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 06/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 05/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 04/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 03/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 02/2025              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 01/2025              | 28               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 12/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 11/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 10/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 09/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 08/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 07/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 06/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 05/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 04/2024              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 03/2024              | 9                | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 11/2021              | 19               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 10/2021              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 09/2021              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 08/2021              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |

| EPS/EOC   | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion*        |
|-----------|----------------------|------------------|---------------|---------------------|
| Compensar | 07/2021              | 8                | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 09/2020              | 30               | COTIZANTE     | Estado Emergencia   |
| Compensar | 08/2020              | 5                | COTIZANTE     | Estado Emergencia   |
| Compensar | 07/2020              | 26               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 06/2020              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 05/2020              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 04/2020              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 03/2020              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 02/2020              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 01/2020              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 12/2019              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 11/2019              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 10/2019              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 09/2019              | 30               | COTIZANTE     | Pago con cotización |
| Compensar | 07/2019              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 06/2019              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 05/2019              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 04/2019              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 03/2019              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 02/2019              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 01/2019              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 12/2018              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 11/2018              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Compensar | 10/2018              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 07/2018              | 26               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 06/2018              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 05/2018              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 04/2018              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 03/2018              | 29               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 01/2018              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 12/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 11/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 10/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |

| EPS/EOC   | Periodos Compensados | Dias Compensados | Tipo Afiliado | Observacion*        |
|-----------|----------------------|------------------|---------------|---------------------|
| Famisanar | 09/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 08/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 07/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 06/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 05/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 04/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 03/2017              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 02/2017              | 29               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 01/2017              | 1                | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 12/2016              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 11/2016              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 10/2016              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 09/2016              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 08/2016              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 07/2016              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |
| Famisanar | 06/2016              | 30               | BENEFICIARIO  | Pago con cotización |

Información Importante:

El campo "Observación \*" denota la siguiente situación:

**Pago con cotización:** Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Pago Normal, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo en la BDUA, en el marco del Decreto 780 de 2016.

**Estado Emergencia:** Aquellos registros reportados en la página web de la ADRES en la consulta de Consulta de Afiliados Compensados, identificados como Estado Emergencia, corresponden a los afiliados que compensaron en estado activo por emergencia, en el marco del artículo 15 del Decreto 538 de 2020. Por lo anterior no tienen cotizaciones en salud.