

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

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



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LORGY KATERIN SALDAÑA MESA					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1024505810		
CORREO ELECTRONICO:	lorgymesa@hotmail.com			CELULAR:	3042922593		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL			SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE11R23	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA		570004870329952			PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2714			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1126	FECHA	2026-05-14 11:37:29.000	NÚMERO DE CRP	21287	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000

OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
		2026-04-01			2026-04-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,227,176			
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:	\$9,863,208
VALOR EJECUTADO	\$6,681,528
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$2,227,176
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$3,181,680
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	68%

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
1080355583	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Abril de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
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

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Realizar verificación y confirmación de derechos en las páginas oficiales de: ADRES (BDUA y Compensados), Comprobador de Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), Pagina WEB Capital Salud, Páginas WEB de otras entidades (E. A. P. B.), Aseguradoras comprobación de pólizas, diligenciamiento o validación de formatos (FURIPS, FURTRAN), aplicativo de las bases poblacionales asignadas, confirmando y asignando la Entidad Responsable de Pago para los procedimientos de citas, admisión, liquidación de cuentas, generación de registros de servicios y facturas electrónicas, así como validar, adjuntar o registrar en el Sistema de Información o aplicativos (SIES) o el que defina la Institución, así como los normativos como aplicativo SIRAS entre otros, enfatizando en la calidad del dato para la radicación de facturas y los RIPS.	Se realizo la respetiva verificacion de derechos de los pacientes facturados en el servicio de urgencias en las paginas oficiales como lo son Adres, comprobador de derechos, DNP (departamento Nacional de planeación), para garantizar la correcta denaración de la factura.c	impresión y/o guardado de pantallazos de los respectivos comprobadores de derechos.
2. Realizar, verificar y/o corregir la admisión o creación de paciente, verificar y anexar los soportes requeridos en la admisión del usuario y/o liquidación y facturación de servicios, aplicando y verificando: *Ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación y etnia). *Preguntar y Actualizar los datos del usuario y datos correctos de acompañante en el sistema de información. *Registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciamiento y/o verificación de los formatos normativos correspondiente a estos eventos. *Validar o registrar la información de la admisión, verificación de la preliquidación hasta la generación de factura, acorde con la unidad que se asigne y los cambios normativos para estas atenciones.	Se valido la admisión de cada uno de los pacientes con egreso del servicio para la la generacion de la factura por los servicios prestados aplicando los ocho correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y telefono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación y etnia) se verifico la entidad responsable de pago con las autorizaciones generadas po parte de cada EPS, asi mismo se verifico la contratacion vigente en la matriz de contratación, de acuerdo al resgitro de los (Soat) verificar los soportes correspondientes que esten vigentes como licencia de conduccion, soat vigente, cedula, trajeta de propiedad y reporte del Siras.	Facturas generadas con asignacion de pagador correcto, facturas generadas a las distintas aseguradoras y adres.
3. Aplicar los procedimientos e instructivos para realizar acorde a la asignación de actividades, la gestión de la autorización para soporte de facturas como: *El trámite de solicitud de autorización ante la ERP *Solicitud de autorización al equipo de autorizaciones. *Diligenciamiento de manera clara, completa y oportuna los instrumentos definidos para el ejercicio de la actividad (Dinámica, SIES, hojas de Ruta, bitácoras, correos, libro entre otros) en conformidad con la operación de la Subred. *Revisión y verificación del soporte de autorización frente a la admisión y distribución de cargos. *Adjuntar el soporte a la factura y en medio de almacenamiento, para custodia del documento. *Cumplir la normatividad vigente (Resolución 3047-2008 o la que la modifique)"	Se verifico los soportes entregados por el area de autorizaciones que a su vez son los reponsables del gargue en siies.	Impresión de panatllazos de los respectivos comprobadores de derechos, cargue en siies.
4. Asignar las citas prioritarias de acuerdo al triage de los usuarios ingresados al servicio de urgencias, agendas priorizadas o de programas definidos de RUTAS de riesgos, teniendo en cuenta el orden cronológico de disponibilidad de citas, tiempo para respuesta acorde al triage o servicio priorizado en las unidades asignadas.	Se genero la validación de los pacientes que ingresaron al servicio de urgencias y su clasificación de triage fue IV y V, para realizar la asignación de cita prioritaria correspondiente, entregando el recordatorio de la cita e informando fecha, hora y lugar de la cita	Baucher de cita asignada. Reporte de citas asignadas modulo dinamica gerencial.
5. Brindar información clara y oportuna a los usuarios, equipo de salud, en relación con los trámites ante las diferentes entidades responsables de pago (E.R.P), así como sobre el trámite administrativo requerido en la institución, ejecutando acciones para mitigar las PQRS y mejorar la satisfacción del usuario. (Adherencia al instructivo de atención presencial, comunicación redundante, actualización de datos)	Baucher de cita asignada. Reporte de citas asignadas modulo dinamica gerencial.	adherencia en procedimiento de facturacion y libretto para la atencion presencial en el area de facturacion
6. Verificar y realizar diariamente en línea, el cargue o confirmación de todos los servicios prestados a los usuarios asignados en los servicios de urgencias y hospitalización, verificando el censo, la historia clínica, resultados de apoyos Dx, asignando el pagador, área de servicio y centro de costo, validando la correcta liquidación de los servicios en el sistema de información acorde a la normatividad vigente.	se genero los cargos y la confirmacion de los cargos de los servicios prestados a los pacientes en los servicios de urgencias y hospitalición, según los reportado en la historia clínica verificando su realización con apoyo de las diferentes páginas para la consulta de los resultados de los examnes de apoyo diagnóstico, con el fin de soportar la factura final de acuerdo a la normatividad y contratación vigente.	Registro de cargue diario del servicio asignado.
7. Realizar la liquidación de cuentas diariamente o acorde a la asignación y generando la facturación de los servicios prestados al egreso de los pacientes, generación de copagos y/o cuotas de recuperación, para cada uno de los usuarios atendidos tanto en urgencias como hospitalación o servicio asignado, acorde al decreto 2423-1996 tarifas de la vigencia, Resolución de servicios PBS, Ac. 260-2004, Res. 1870 de 2022 o las normas adicionales que apliquen o la modifiquen o actualicen.	se realizo la verificacion y los cargues respectivos de los procedimientos y servicios prestados a los usuarios según los contratos establecidos con cada Entidad responsable de pago, para la generación de la factura con sus respectivos soportes según normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y Resolución 3047 de 2008 o las que la modifiquen o sustituyan) para su respectivo pago.	Facturas generadas y entregadas

8. Realizar el recaudo o la verificación de soportes de recibo de caja y acuerdos de pago, diligenciar los formatos establecidos cuando aplique. En la actividad de recaudo se debe realizar diariamente registro de la apertura y cierre de caja, la actividad de conteo cuando esta sea asignada para entrega a la transportadora o a quien designe tesorería, siguiendo el procedimiento establecido, realizando entrega del dinero recaudado o pagares para el respectivo registro en tesorería, soportado con el reporte generado por el sistema de registro de entrega de la actividad.	Se realizo diariamente el conteo del recaudo correspondiente a los copagos recibidos, siguiendo el procedimiento establecido, realizando entrega del dinero recaudado o pagares para el respectivo registro en tesorería, soportado con el reporte generado por el sistema de registro de entrega de la actividad.	Reporte de Dinámica "informe estadístico de facturación, recibos de caja y pagares por usuario" Registro de entrega de transportadora, Registro diario en el libro de tesorería.
9. Realizar el armado de factura con los soportes clínicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente (Res. 3047-2008 o la que la modifique), acorde con la modalidad de pago, minuta y manual contractual de la Subred con las ERP, con la metodología de radicación (física y/o magnéticos), con los controles e instructivos definidos por el subproceso de facturación.	Reporte de Dinámica "informe estadístico de facturación, recibos de caja y pagares por usuario" Registro de entrega de transportadora, Registro diario en el libro de tesorería.	Facturas debidamente soportadas por médio de lista de chequeo entregada a cada técnico, de forma diaria en las unidades de la Subred.
10. Realizar la entrega de actividades de la programación diaria con las novedades pendientes por solucionar incluyendo los registros justificados pendientes por facturar (por escrito) en los instrumentos o libros que se estandaricen para la evidencia de la actividad, así como el reporte de novedades y situaciones pendientes de gestión al referente de facturación de la Unidad y líder asistencial.	Se realizo el diligenciamiento del número de factura en el libro de egresos, la entrega de actividades pendientes en el libro de inicio y finalización de actividades e informé a mi Referente las situaciones presentadas que hayan dificultado el desarrollo de mis actividades.	Registro de recibo y entrega de actividades . Formato, Correo de reporte.
11. Realizar la entrega diaria a las centrales o técnico asignado del 100% de las facturas generadas, garantizando los soportes administrativos y asistenciales según la normatividad y lineamientos del armado de facturas. En los precierres y cierres se debe garantizar el 100% de las facturas generadas y soportadas para el cumplimiento de los indicadores y metas financieras.	Realice el previo cierre de los ingresos a diario para el respectivo proceso del armado con los soportes requeridos solicitados por la EPS para dar cumplimiento y garantizar la entrega de la facturación a la central de acopio	Cumplimiento de la entrega de facturas al 100%
12. Realizar diariamente seguimiento conjunto por los facturadores y técnicos asignados por servicio, a los ingresos abiertos, facturas anuladas pendientes de remplazo, anulaciones totales, registrando la gestión y cierre inmediato, (medidas necesarias para su cumplimiento), validando que para los precierre y cierres se garantice la entrega del 100% de la factura y cargue de los servicios prestados en el mes y con cero (0) ingresos abiertos al cierre de semana y mes. Registro de evidencia en libreta de actividades (certificación debe ser dada por el referente de facturación de cada unidad o quien se asigne, registro en libreta de actividades).	Realizo diariamente el seguimiento de ingresos abiertos reportados por el técnico, con el fin de realizar cierre y cargue de servicios diarios según corresponda, con el fin de agilizar procesos de egreso de pacientes.	Realizo diariamente el seguimiento de ingresos abiertos reportados por el técnico, con el fin de realizar cierre y cargue de servicios diarios según corresponda, con el fin de agilizar procesos de egreso de pacientes.
13. Solicitar la anulación de facturas acorde con el procedimiento y registros implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando la oportuna corrección de las mismas de acuerdo a la necesidad particular entregando el soporte respectivo y en el tiempo definido garantizando el remplazo en menos de 24 horas.	se gestiono el reporte del formulario con la justificación de las facturas a anular para su remplazo en menos de las 24 horas según el procedimiento implementado por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Facturas correctamente reportadas, anuladas y reemplazadas, en el drive dispuesto para el seguimiento y la anulación de facturas
14. Realizar la corrección de manera oportuna de las facturas devueltas por el referente y los técnicos, si es causal de facturación oportunidad máximo de 12 horas, y por causal de autorizaciones, oportunidad de 24 horas posterior a la devolución de la factura especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden inmediatamente dentro del mes de la prestación del servicio. (Presentar causas justificadas validadas por el Referente).	Se realizo la corrección de las facturas devueltas en su tiempo estipulado según sea el caso, con el fin de queden dentro del mes de los servicios prestado.	Soporte de entrega de facturas con inconsistencias corregidas 100%
15. Asistir, participar y realizar las actividades que se estructuran y se programan en el subproceso, para fortalecer la información, las competencias y el conocimiento de la Subred, la socialización y adherencia a los procesos, los procedimientos, entre otros (Reuniones, módulos de capacitación virtual o presencial, inducción, reinducción, encuestas virtuales entre otros).	Se participo en todas la actividades y capacitaciones organizadas por la Subred en cualquier modalidad (Virtual o presencial), para alimentar mi conocimiento y fortalecer los procesos de la Unidad tinal y la Subred	Actas firmadas y firma links soportado la asistencia y participacion en capacitaciones tanto virtuales como presenciales.
16. Realizar el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de sus actividades como soporte para la certificación de pagos y compromisos de las metas de la Unidad así como con las observaciones para la mejora identificadas por el Líder de la Sede o Unidad.	Se realizo el respectivo seguimiento y control de las actividades contractuales, para el diligenciamiento del cuadro de actividades mensuales entregados al Referente de facturación y Lider de facturación.	ACTA
17. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación.	ACTA	Cuenta de cobro presentada de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Subred con soporte de actividades
18. Cumplir con los procesos, procedimientos, acciones definidas y asignadas en cumplimiento de las políticas de la institución, estrategias, planes de mejoramiento o de acción, con el fin de dar respuesta a oportunidades de mejora, formuladas por los entes de control, las direcciones, acreditación, humanización, programas asistenciales, de PyD y del proceso de Gestión Financiera.	se realizo participacion en las actividades y las acciones de mejora con el fin de contribuir a la acreditación de la Unidad	Actas de asistencia a capacitaciones.
19. 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, así como la consecución de soportes para fortalecer la calidad en la radicación de cuentas o respuesta a devoluciones y glosas.	se ejecuto las actividades de contingencia en los tiempos establecidos según las situaciones presentadas en la Unidad de tinal .	Actas facturas generadas.
20. Mantener una adecuada presentación personal (uso de carnet) en el desarrollo de las actividades así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo.	Actas facturas generadas.	porte del carnet institucional porte correcto del uniforme.

<p>21. Ejecutar las actividades acorde con la programación de actividades asignada, para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP.</p>	<p>se ejecuto las de actividades contractuales, dando cubrimiento según inicio y finalización de las mismas, en los diferentes servicios en la Unidad. (Urgencias, Hospitalización y Programación de cirugía.)</p>	<p>Libreta de actividades correctamente diligenciada</p>
<p>22. Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad, líder asistencial o supervisor del contrato</p>	<p>se valido las no conformidades reportadas, como oportunidad de mejora en el desarrollo de mis actividades.</p>	<p>Actas de ajuste a capacitaciones</p>

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
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 SUR OCCIDENTE E.S.ENIT:
900.959.048-4

DEBE A:

LORGY KATERIN SALDAÑA MESA
C.C 1024505810 DE BOGOTÁ

La suma de \$ **2.227.176 (DOS MILLONES VEINTI SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE)** por concepto de: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de facturación dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E como APOYO ADMINISTRATIVO, FACTURADOR URGENCIAS, durante el periodo de **01** al **30** de **ABRIL 2026** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2714-2026



LORGY KATERIN SALDAÑA MESA

C.C 1024505810 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

NÚMERO 570004870329952



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

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

1 [Información general](#)

2 [Condiciones](#)

3 [Bienes y servicios](#)

4 [Documentos del Proveedor](#)

5 [Documentos del contrato](#)

6 [Información presupuestal](#)

7 **Ejecución del Contrato**

8 [Modificaciones del Contrato](#)

9 [Incumplimientos](#)

Datos guardados

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/>	CUENTA FEBRERO 2026.pdf	CUENTA FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA MARZO 2026.pdf	CUENTA MARZO 2026.pdf	Proveedor	Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

Datos guardados



**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	1024505810	SALDAÑA	MESA	LORGY	KATERIN	2026-03	Suramericana	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Suramericana	03/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización



**Administradora de los Recursos del Sistema
General de Seguridad Social en Salud
ADRES**

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Suramericana	10/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización



**Administradora de los Recursos del Sistema
General de Seguridad Social en Salud
ADRES**

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Suramericana	01/2021	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización



**Administradora de los Recursos del Sistema
General de Seguridad Social en Salud
ADRES**

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Suramericana	04/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2018	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2017	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2016	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Suramericana	07/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2015	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	09/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	08/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	07/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	06/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	05/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	04/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	03/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	02/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	01/2014	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	12/2013	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	11/2013	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Suramericana	10/2013	30	COTIZANTE	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.