

Medellín, 26 de mayo de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que LUISA FERNANDA MALAVER PADILLA identificado(a) con C1013114688 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

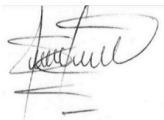
Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: C10131146882614672326

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUISA FERNANDA MALAVER PADILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1013114688**, se encuentra afiliado/a desde **20/08/2025** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 26 de mayo de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Luisa Fernanda Malaver Padilla, identificado(a) con CC número 1013114638, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1013114688
NOMBRES Y APELLIDOS	Luisa Fernanda Malaver Padilla
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	13/03/2007
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2023
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	19/05/2024
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1013114688 Trabajador Independiente

Generado por interfaces

26/05/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

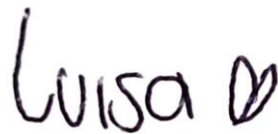
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA
LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE LA SALUD SUR OCCIDENTE

E.S.E NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

**LUISA FERNANDA
MALAVER PADILLA**
CC: 1013114688 DE BOGOTA
D.C.

La suma de: (\$ 2.215.830) por concepto de prestación de servicios como TECNICO
I en el área de consulta externa, CAPS Kennedy durante el periodo del 4 de
MAYO al 31 de MAYO del 2026, de conformidad con lo establecido
en el contrato de prestación de servicios N°: 3954-2026



LUISA FERNANDA MALAVER PADILLA
CC: 1013114688
DE BOGOTA CUENTA DE AHORRO BANCO DAVIVIENDA

					Versión 3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación 2/15/2018			
					Código: 04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA:			Luisa Fernanda Malaver Padilla					
TIPO DE DOCUMENTO:			C.C	X	C.E	No.		1013114688
CORREO ELECTRONICO:			malaverl132@gmail.com			CELULAR:		3044771975
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:			ADM DIRECCION DE SERVICIOS AMBULATORIOS USS OCCIDENTE DE KENNEDY			SEDE:		SUBRED
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	KE10U05	100						
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:		AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA			1300148622				PENSIONADO	NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS								
NÚMERO DE CONTRATO		3954			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1039	FECHA	2026-04-29 16:10:40.000	NÚMERO DE CRP	17115	FECHA	2026-05-05 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:								
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
				2026-05-04			2026-05-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$2,215,830				
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:					\$6,964,038			
VALOR EJECUTADO					\$2,215,830			
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA					\$2,215,830			
VALOR A LIBERAR					\$0			
SALDO POR EJECUTAR					\$4,748,208			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					32%			
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	
NUEVO INGRESO	\$908,526	\$113,566		\$145,364	3	\$22,132	\$281,062	
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente. LADY HICEL MORENO ORTEGON 1013607929 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
Informar y adelantar los trámites administrativos relativos a la programación de agendas de medicina general, enfermería, salud oral y demás especialidades, acorde con los procedimientos adoptados por la subred sur occidente E.S.E	informe enviados por correo a solicitud del área correspondiente.	certificaciones de actividades realizadas. información enviada al área de dirección de ambulatorios para trámites pertinentes
Realizar la parametrización de agendas en el sistema de información vigente, medicina, enfermería, salud oral y demás especialidades según novedades de los líderes de los PAPS, CAPS Y UMHEs	Parametrización de agendas mensuales, semanales y/o diarias en aplicativo de DINAMICA GERENCIAL, de acuerdo al procedimiento y tiempos establecidos por el área encargada.	programación de agendas en el sistema vigente DINAMICA para ofertar a los usuarios en la unidades de la subred.
Apertura de agendas de medicina, enfermería, salud oral y demás especialidades de manera semanal o según necesidad de los PAPS, CAPS Y UMHEs	Habilitar agendas en aplicativo vigente DINAMICA GERENCIAL, de acuerdo a programación enviada por los líderes y fechas estipuladas	apertura de la programación parametrizada de agendas por cada profesional en sistema dinámica para el mes vigente.
Realizar modificaciones de agendas de medicina, enfermería, salud oral y especialidades que se presenten según novedades diarias reportadas por los líderes o referentes de la subred sur occidente E.S.E	Realizar ajustes de novedades de cada profesional o especialidad en aplicativo DINAMICA GERENCIAL según correos enviados.	ajustar agendas por cada profesional en sistema según la novedad enviada para el mes vigente
Realizar bloqueos y cierres de agendas de medicina, enfermería, salud oral y especialidades que se presenten según novedades reportadas por los líderes	verificar horas Programadas de agenda y otras horas para las diferentes actividades por profesional (UAT, ULC, COVE, RED SUR, CONVERSATORIO, ULG entre otras.)	bloqueos en la programación de agendas de dinámica con fecha, hora y nombre de cada profesional
Traslados de agendas de medicina, enfermería, salud oral y especialidades según novedades reportadas por los líderes	verificar y ajustar los profesionales en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL de acuerdo a solicitud de bloqueos por cada líder de unidad.	Agendas ajustadas en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL.
Traslados de pacientes de medicina, enfermería, salud oral y especialidades según novedades reportadas por los líderes	Verificar códigos de especialidad y profesional, seleccionar citas asignadas y realizar traslado por cada uno en el sistema.	ajustes en sistema de DINAMICA ventana de traslados.
Ajuste y actualización de códigos de los profesionales en el sistema de información vigente, para la parametrización de agendas, asignación de citas y cargue de pacientes por facturación	Agregar códigos según especialidad en aplicativo DINAMICA GERENCIAL para creación de agendas.	ajustes en icono de médicos y especialidad sistema de DINAMICA
Consolidación de la información necesaria para la estructuración y reporte de información institucional de agendas. (capacidad instalada)	aplicativo dinámica gerencial y tabla excel con reporte de información generada por cada unidad según la oferta para reporte al call center y SDS a diario	tablas de excel o información y habilitación de agendas de manera diaria enviada por correo a Dirección de Ambulatorios
Generar los soportes necesarios para la estructuración de informes de norma o de acuerdo a requerimiento de oportunidad de medicina, enfermería, salud oral y especialidades para ser enviado por correo a dirección de ambulatorios según apertura de las agendas.	realizar tablas de excel con información pertinente de oportunidad generada en dinámica por cada unidad y profesional. Y apertura según la oferta para reporte a call center y SDS a diario	base datos con información tabulada por sede, especialidad y profesional. Generar información a diario con corte a las 4 pm. Con totalidad de consulta durante el mes y enviar a dirección de ambulatorios por correo de agendas
Consolidar y organizar la información de las agendas de todas los PAPS, CAPS Y UMHEs de la subred suroccidente E.S.E. según requerimientos de la Dirección de ambulatorios o áreas encargadas	Base de datos y tablas con información requerida y actualizada	Base datos con información tabulada por sede, especialidad y profesional de manera mensual.
Realizar los ajustes necesarios que permitan soportar la veracidad de la información a reportar e Informar cualquier novedad que se presente, respecto a las agendas, profesionales y horarios que no cumplan con el procedimiento de agendas	verificación y ajustes de novedades enviadas por correo a cada líder informando errores y falta de información por cada unidad para la programación de agendas	correo como soporte de la información enviada desde agendas@subredsuoccidente.gov.co
Realizar los ajustes necesarios que permitan soportar la veracidad de la información a reportar e Informar cualquier novedad que se presente, respecto a las agendas, profesionales y horarios que no cumplan con el procedimiento de agendas	Notificación por correo institucional a cada líder la falta de datos de acuerdo al procedimiento de agendas y la programación para soportar la correcta parametrización de agendas y evitar futuros errores.	correo como soporte de la información enviada a cada líder de unidad para ajustes necesarios desde el correo agendas@subredsuoccidente.gov.co
Establecer alertas para efectos de un control positivo y efectivo de resultados de las agendas de acuerdo al procedimiento de la subred sur occidente E.S.E	enviar por correo institucional a dirección ambulatorios la información y falta de compromisos por parte de los líderes de cada unidad.	enviar por correo institucional a dirección ambulatorios la información y falta de compromisos por parte de los líderes de cada unidad.
Generar información necesaria para retroalimentar a los referentes de áreas o servicios, para revisión y toma de acciones para mejora continua	asistir y participar en las reuniones y diferentes análisis programados por el área encargada.	ctas de asistencia y reuniones virtuales
Participar activa y propositivamente en los análisis y programación de agendas de acuerdo a necesidades Institucionales	Asistencia y participación activa en los procesos citados por el área encargada.	ctas de asistencia y reuniones virtuales
Asistir y Participar activamente en reuniones y procesos de fortalecimiento de competencias según programación en el área, la ESE o entes competentes, cuando sea requerido	envío frecuente por correo institucional y soportes que se requieran con la información solicitada.	Correo institucional con informes y actas con soportes

Elaborar y presentar oportunamente los informes que en desarrollo de sus actividades específicas sean solicitadas de acuerdo a la programación establecida	realizar capacitaciones en plataforma de suresoc y demás actividades solicitadas por las diferentes áreas.	plataforma institucional con participación o ingresos a los diferentes cursos.
Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred, y apoyar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda	tener trato amable y respetuoso con los diferentes compañeros con los cuales haya relación y entrega de actividades con eficiencia de acuerdo a objeto contractual	cumplimiento a cabalidad la entrega de programación de agendas .
Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual	cumplir requisitos solicitados por la subred suroccidente E.S.E Se paga la seguridad social mensualmente, con soportes para presentarlo	Cumplimiento del objeto contractual.
Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato	Se paga la seguridad social mensualmente, con soportes para presentarlo	Se presenta junto con la cuenta de cobro el pago de la seguridad social en suresoc
Las demás actividades afines con el objeto contractual	Se paga la seguridad social mensualmente, con soportes para presentarlo	Se presenta junto con la cuenta de cobro el pago de la seguridad social en suresoc

LADY HICEL MORENO ORTEGON
1013607929
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