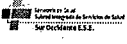


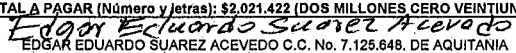
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

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



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA																	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO															
TIPO DE DOCUMENTO:		C.C	X	C.E	NO.		7125648										
CORREO ELECTRONICO:		contadoribero20091@hotmail.com				CELULAR:		3104793090									
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:		USS - BOSA															
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		FACTURACION				SEDE:		BOSA									
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%				
		B035R23	100%														
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO AV VILLAS				TIPO DE CUENTA:		Ahorros									
NUMERO DE CUENTA BANCARIA						604733399		PENSIONADO		No							
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS																	
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGEN		3193-2020				N° DE PAGOS DEL CONTRATO		13 DE 13									
NUMERO DE CDP		FECHA				FECHA											
NUMERO DE CDP		1725		FECHA		26/11/2020		NÚMERO DE CRP		53776		FECHA		30/11/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:		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. de acuerdo al requerimiento institucional.															
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE		DIA		MES		AÑO		HASTA		DIA		MES		AÑO	
				1		-1		2021				31		1		2021	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:		\$2.021.422															
TIPO DE SERVICIOS		Administrativo				RESERVA DE GLOSA 2%				NO APLICA							
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:								\$24.778.680									
VALOR EJECUTADO								\$24.778.680									
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA								\$2.021.422									
VALOR A LIBERAR								\$0									
SALDO POR EJECUTAR								\$0									
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN								100%									
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:																	
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.194.508, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.																	
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES											
1034133856	\$877.803	\$109.725	\$140.449	3	\$21.383	\$ 271.557											
Dado en Bogotá a los (31) días del mes Enero de 2021. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,																	
SANDRA JINET TAFUR HERNÁNDEZ LIDER DE PROCESO DE FACTURACION								EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA									

		INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión: 2 Fecha de aprobación: 4/03/2017 Código: 64-02-FO-0003		
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE						
Ubicación del Servicio: FACTURACIÓN		Sede: Bosa		No. DE CONTRATO: 3193-2020 Período certificado desde el 1 de Enero de 2021 hasta el 31 de Enero de 2021		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO		C.C. 7.125.648		DE AQUITANIA		
OBJETO DEL CONTRATO: OBJETO DEL CONTRATO: 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. de acuerdo al requerimiento Institucional. Apoyo Técnico Administrativo II						
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI NO Servicios: SI NO						
OBLIGACIONES CONTRACTUALES		PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS		PRODUCTOS ENTREGADOS	
a. Recepción de la facturación generada por los diferentes puntos de facturación y/o por los facturadores asignados, correspondiente a los servicios prestados con soporte de reporte generado en el sistema de información (reporte estadístico de facturación o FA-Entrega y recibido de facturas generadas por usuario.		cumple	Recepcione la entrega de facturas por cada uno de nuestros colaboradores, verificando soportes, autorizaciones, historia clínica, diagnósticos y documentación que comprueben y argumenten el pagador y datos del paciente.		Se recepcionaron diariamente las facturas anuladas por parte del personal de facturación y se confirmó la recepción de cada una según el resultado del proceso de revisión.	
b. Realizar mediante la auditoría administrativa y asistencial la verificación de la aplicación del procedimiento de admisión, facturación y autorizaciones, con las diferentes Entidades responsables de pago de los servicios prestados, aplicando la normatividad vigente, contratos suscritos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		cumple	Audite y verifique la aplicación de los procedimientos de admisión, facturación y autorizaciones, de las diferentes entidades de pago de los servicios prestados, aplicando la normatividad vigente, de los contratos suscritos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		Se Auditaron y verificaron mediante la aplicación de los procedimientos de admisión, facturación y autorizaciones, las diferentes entidades de pago de los servicios prestados, aplicando la normatividad vigente.	
c. Realizar auditoría técnica previa y/o posterior a realización de la facturación en la Unidad, servicio o con el facturador asignado, verificando que la factura contenga los soportes respectivos de acuerdo a la normatividad y la contratación vigente. Anexo Técnico N° 5 de la Resolución 3047 de 2008 o las que la modifique. (Aplica para Consulta externa, Urgencias y Hospitalización).		cumple	Realice la preauditoría financiera y el correcto procedimiento de facturación, admisión y autorizaciones, con las diferentes entidades responsables de planes, beneficios y aseguradoras, aplicando la normatividad vigente de la Subred Integrada de Servicios.		Se realizó preauditoría financiera de las cuentas generadas por los liquidadores a cargo, verificando la no subfacturación o sobrefacturación por los servicios prestados, evitando glosas a futuro.	
d. Realizar la revista administrativa en conjunto con el facturador del servicio y articulado con el equipo de admisiones, autorizaciones y trabajo social con el fin de identificar y gestionar las diferentes situaciones que puedan impedir el trámite administrativo de la facturación, dejando registro en formato o herramienta que se defina para el control de pendientes de revista administrativa.		cumple	Realice la revista administrativa en conjunto con el facturador del servicio y articulado con el equipo de admisiones, autorizaciones y trabajo social con el fin de identificar y gestionar las diferentes situaciones que puedan impedir el trámite administrativo.		Se realizó revista administrativa en conjunto con el facturador del servicio y articulado con el equipo de admisiones, autorizaciones y trabajo social con el fin de identificar y gestionar las diferentes situaciones que puedan impedir el trámite administrativo de la facturación, dejando evidencia de la labor realizada.	
e. Soportar y gestionar las actividades y procedimientos que, al egreso del usuario no estaban disponibles en la Historia Clínica o que su reporte se realice posterior a la atención del paciente.		cumple	Soporte y gestione las actividades y procedimientos que al egreso del usuario no estaban disponibles en la Historia Clínica.		Se Soportó y gestionó las actividades y procedimientos que al egreso del usuario no estaban disponibles en la Historia Clínica.	
f. Realizar la relación de la causal y hacer la devolución y seguimiento de las facturas con inconsistencias al facturador, tanto en físico como a través del sistema de información si este lo tiene implementado, correo electrónico o relación firmada, garantizando la oportunidad en las correcciones con un plazo máximo de 48 horas, realizando registro y control de la actividad así como la justificación pertinente, esta debe ser entregada de manera presencial y no dejar en los servicios.		cumple	Realice la relación de las causales de devolución, así como el respectivo seguimiento de las facturas con inconsistencias al facturador, tanto en físico como a través del sistema de información.		Se relacionaron las diferentes causales de devolución y se realizó el respectivo seguimiento de las facturas con inconsistencias al facturador, tanto en físico como a través del sistema de información si este lo tiene implementado, correo electrónico y relación firmada.	
g. Realizar apoyo administrativo según requerimiento solicitados por la referente de facturación, los facturadores o el equipo asistencial, en cuanto a: Cargos contra historia clínica, soportes, etc., evitando así la subfacturación o sobrefacturación de servicios.		cumple	Realice apoyo administrativo según requerimiento solicitados por la referente de facturación, los facturadores o el equipo asistencial, relacionado con los cargos contra historia clínica, soportes, etc., evitando así la subfacturación o sobrefacturación de servicios.		Se realizó apoyo administrativo según requerimiento solicitados por la referente de facturación, los facturadores o el equipo asistencial, en cuanto a: Cargos contra historia clínica.	
h. Realizar la revista y apoyo administrativo acorde con la programación de fin de semana y designada por el referente de la Unidad o Líder de la Subred.		cumple	Realice la revista y apoyo administrativo acorde con la programación de fin de semana y designada por el referente de la Unidad.		se realizó la revista y apoyo administrativo acorde con la programación de fin de semana y designada por el referente.	
i. Solicitar al responsable de anulación de facturas en la Unidad, la anulación de las facturas que presenten inconsistencia, con seguimiento y referencia al facturador para que este último reporte la factura con inconsistencia para anulación, realizando seguimiento de la corrección y factura remplaceo, así como el registro o verificación del mismo en el libro de anulación de facturas, controlando el remplazo o refacturación con un plazo no mayor a 48 horas y especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de la generación de la factura. Adherirse a las actividades y tiempos definidos en el procedimiento de anulación establecido en la Subred.		cumple	Solicite al responsable de anulación de facturas en la Unidad, la anulación de las facturas que presenten inconsistencia, con seguimiento y referencia al facturador para que este último reporte la factura con inconsistencia para anulación, realizando seguimiento de la corrección y factura remplaceo, así como el registro o verificación del mismo en el libro de anulación de facturas.		Se Solicitó al responsable de anulación de facturas en la Unidad, la anulación de las facturas que presenten inconsistencia, con seguimiento y referencia al facturador para que este último reporte la factura con inconsistencia para anulación, realizando seguimiento de la corrección y factura remplaceo.	
j. Realizar el seguimiento diario de los registros abiertos, y propender por el cierre inmediato de los mismos de los facturadores, servicios de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (E.A.P.B) asignada.		cumple	Realice el seguimiento diario de los registros abiertos, y propender por el cierre inmediato de los mismos de los facturadores, servicios de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (E.A.P.B) asignada.		Se realizó el seguimiento diario de los registros abiertos, y propender por el cierre inmediato de los mismos facturadores, servicios de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (E.A.P.B) asignada.	
k. Entregar al Referente de Facturación, informe semanal o con la periodicidad que se solicite de la facturación pendiente por entregar por facturador, identificando los los motivos de la misma, realizando una consolidación mensual con inconsistencias y hallazgos que se considere parte de los soportes de la ejecución de las actividades.		cumple	Entregue al Referente de Facturación, informe mensual de la facturación pendiente por entregar por parte del facturador, identificando los los motivos de de las inconsistencias encontradas.		Se entregó al Referente de Facturación un informe mensual de la facturación pendiente por entregar por parte del facturador, identificando los los motivos que generaron la entrega oportuna de las facturas.	
l. Una vez auditadas las facturas entregadas por el facturador, realizar el envío a la central de cuentas de la Unidad o de acopio de la Subred acorde con el instructivo, herramienta o procedimiento definido, este debe ser por Empresa. Debe garantizar que el envío coincida con las facturas físicas o electrónicas remitidas, dejando evidencia documental. En caso de ser asignado para entregar las facturas para remitir a la central de acopio debe garantizar que las remisiones estén organizadas, debidamente marcadas que permitan la conservación de los documentos.		cumple	Envíe las facturas auditadas y verificadas a la central de cuentas de la Unidad o de acopio de la Subred acorde con el instructivo, herramienta o procedimiento definido, clasificado por Empresa.		Envíe las facturas auditadas y verificadas a la central de cuentas de la Unidad o de acopio de la Subred acorde con el instructivo, herramienta o procedimiento definido y clasificado por Empresa, dejando como soporte la evidencia del documento de la remisión entregada.	

m. Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de Facturación y glosas en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (E.A.P.B) asignada.	cumple	Respondí oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de Facturación y glosas en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (E.A.P.B) asignada.	Se respondió oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de Facturación y glosas en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones de la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (E.A.P.B) asignada.
n. Apoyar el 100% de los puntos de facturación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E cuando se requiera y en la actividad asignada, garantizando el buen desarrollo de los diferentes procedimientos en los que intervenga el equipo de facturación.	cumple	Apoye el 100% de los puntos de facturación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E cuando se requiera y en la actividad asignada, garantizando un excelente desarrollo en los procedimientos que intervienen en el equipo de facturación.	Se apoyo el 100% de los puntos de facturación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E garantizando el buen desarrollo de los diferentes procedimientos en los que intervienen el equipo de facturación.
n. Garantizar la efectividad de cobro para el 100% de las cuentas médicas generadas por el servicio asignado mediante la revisión de facturas, registrando en la libreta de actividades las facturas recibidas, auditadas, devueltas, remitidas a la central para el armado y radicación de cuentas de los diferentes pagadores.	cumple	Garantizo la efectividad de cobro para el 100% de las cuentas médicas generadas por el servicio asignado mediante la revisión de facturas, registrando en la libreta de actividades las facturas recibidas, auditadas, devueltas, remitidas a la central para el armado y radicación de cuentas de los diferentes pagadores.	Se garantizo la efectividad de cobro para el 100% de las cuentas médicas, mediante la revisión, registro de las facturas recibidas, auditadas, devueltas y remitida a la Central de radicación.
o. Realizar identificación de puntos de mejora en la facturación generada para disminuir los riesgos de inconsistencias en la facturación, anulación de facturas o notas crédito, reportando en el informe de seguimiento de actividades y realizando actos con los colaboradores que presenten inconsistencia en las actividades detectadas	cumple	Realice e identifique los puntos de mejora en la facturación generada para disminuir los riesgos de inconsistencias en la facturación, anulación de facturas o notas crédito, reportando en el informe de seguimiento de actividades.	Se identifico los puntos de mejora en la facturación generada para disminuir los riesgos de inconsistencias en la facturación, anulación de facturas o notas crédito, reportando en el informe de seguimiento de actividades.
P. 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 mis actividades para la respectiva certificación de pagos	cumple	Realice el seguimiento y control de las actividades contractuales, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de mis actividades para la respectiva certificación de pagos.	Se Realizo el seguimiento y control de las actividades contractuales, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de mis actividades para la respectiva certificación de pagos.
q. 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 de los mismos para lograr el trámite administrativo respectivo.	cumple	Cumplí con 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 Suroccidente.	Se cumplió con una 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 Suroccidente.
r. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	cumple	Cumplí con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Se cumplió con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
s. Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia que se activen por necesidades del proceso o situaciones que se presenten en las Unidades asignadas.	cumple	Cumplí con 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.	Se cumplieron 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.
t. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de Gestión del Ingreso en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros.	cumple	Realice las diferentes actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de Gestión del Ingreso en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos para dar respuesta a oportunidades de mejora formulada por los entes de control, las direcciones, acreditación o la líder del proceso, entre otros.	Se realizaron las actividades y las acciones definidas y asignadas en el proceso de Gestión del Ingreso en cumplimiento de los planes de mejoramiento o de acción definidos dando respuesta oportuna.
u. Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario	cumple	En cuanto a mi presentación personal, mantuve una adecuada presentación en el desarrollo de las actividades así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario	Se mantuvo una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades así como de buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario interno y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario
v. Ejecutar las actividades acorde con la programación de actividades realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las Unidades de Servicios de Salud asignada, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP.	cumple	Ejecute las actividades acorde con la programación de actividades realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las Unidades de Servicios de Salud asignada, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP.	Se ejecutaron las actividades acorde con la programación de actividades realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos según el contrato y términos publicado en SECOP.
w. Realizar gestión de las solicitudes, necesidades, quejas y reclamos que realicen los usuarios de los servicios asignados o direccionados por el referente de la Unidad o líder de subred en temas o aspectos de facturación.	cumple	Realice gestión de las solicitudes, necesidades, quejas y reclamos que realicen los usuarios de los servicios asignados o direccionados por el referente de la Unidad o líder de subred en temas o aspectos de facturación.	Se gestionó las solicitudes, necesidades, quejas y reclamos por parte de los usuarios
x. 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 o supervisor del contrato.	cumple	Logre 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 o supervisor del contrato.	Se logro atender y mejorar las no conformidades que fueron identificadas como oportunidad de mejora en el desarrollo de mis actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con mi supervisor del contrato.
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$2.021.422 (DOS MILLONES CERO VEINTIUNO CUATROCIENTOS VEINTE DOS MIL PESOS MCTE.)			
 EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO C.C. No. 7.125.648, DE AQUITANIA		 Sandra Jinet Tafur Hernandez, Líder del Proceso de Facturación	

Simple

PAGOSIMPLE

AUTOLIQIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-01-06, 09:28:45 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Período Cotización: diciembre de 2020 Período Servicio: diciembre de 2020 Referencia pago (PIN): 8815903360

PAGADO 03/01/2021 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO
Documento	CC7125648
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTA D.C.
Representante Legal	
Total Afiliados	1

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	ING	RET P	TME	TAP	VAP	VST	GLN	IGR	LVA	VAC	RET	DIA ARF	DIA EPF	DIA ARF	DIA EPF	Administradores	IBC Pension	Aporte Pension	Administradores	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC PreRiesgos	Aporte Riesgos	Administradores	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SEHA	Aporte CCF	ESAP	Aporte Afiliado	Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
CC 7125648	EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO	57	00													0	30	30	30	0	(25-14) COT. PENSIONES	\$ 877.803	\$ 140.500	EPF544) MEDIANAS EPS	\$ 877.803	\$ 109.000	2.436	\$ 877.803	\$ 21.400	(NM-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

III. TOTALES

IBF Pensión	\$ 877.803	IBF Riesgos	\$ 877.803	IBF Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 140.500	Aportes Salud	\$ 109.800	Aportes Riesgos	\$ 21.400	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes Sens	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	(Incapacidades, Licencias, Saludos a Favor) EPS	\$ 0	Incapacidades ARP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 271.700	TOTAL FINAL	\$ 271.700
-------------	------------	-------------	------------	-----------	------	-----------------	------------	---------------	------------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	---	------	-------------------	------	--------------------------------	------------	-------------	------------



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	7125648
NOMBRES	EDGAR EDUARDO
APELLIDOS	SUAREZ ACEVEDO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	MEDIMAS EPS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/12/2015	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 01/13/2021 07:57:46 Estación de origen: 190.24.132.202

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados -- BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

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

[IMPRIMIR](#) [CERRAR VENTANA](#)



Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	7125648	SUAREZ	ACEVEDO	EDGAR	EDUARDO	2017-03	CAFESALUD E.P.S S.A.	COTIZANTE
CC	7125648	SUAREZ	ACEVEDO	EDGAR	EDUARDO	2015-11	SALUDCOOP E.P.S ENTIDAD EN LIQUIDACIÓN	COTIZANTE
CC	7125648	SUAREZ	ACEVEDO	EDGAR	EDUARDO	2020-11	MEDIMAS EPS S.A.S	COTIZANTE

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


[Aumentar el contrato](#)

 UTC -5 6:53:33
 Edgar Eduardo Sua


Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

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

Id de página: 23000726 Ayuda ?

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

☒ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

 ¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

 7 **Ejecución del Contrato**

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

8 Modificaciones del Contrato

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

9 Incumplimientos

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	MAYO 2020.pdf	MAYO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO ADICION 2020.pdf	MAYO ADICION 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO 2020.pdf	JUNIO 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO DE 2020.pdf	JULIO DE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	AGOSTO-2020.pdf	AGOSTO-2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEPTIEMBRE-2020.pdf	SEPTIEMBRE-2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	OCTUBRE -2020.pdf	OCTUBRE -2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NOVIEMBRE - 2020.pdf	NOVIEMBRE - 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	DICIEMBRE DE 2020.pdf	DICIEMBRE DE 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO

C.C 7.125.648 DE AQUITANIA (BOYACA)

La suma de (Dos millones veintiún mil cuatrocientos veintidós pesos m/cte.). \$2.021.422, por concepto de: Prestar Servicios de apoyo a la Gestión Administrativa y/o Asistencial en el área de Facturación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E como **APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II**, durante el periodo de 1 al 31 de enero de 2.021, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. **3193-2020**.

Edgar Eduardo Suarez Acevedo.

**EDGAR EDUARDO SUAREZ ACEVEDO
C.C 7.125.648 DE AQUITANIA (BOYACA)
CUENTA DE AHORROS BANCO AV-VILLAS
NUMERO 604733399**

