Secretaría de Salud / Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	yasmin daniela rincon castillo							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1000614103		
CORREO ELECTRONICO:	daniela.pride08@gmail.com				CELULAR:	3042024317		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM ACTIVOS FIJOS USS 79 CARVAJAL				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU57R10	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	46700049892					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2400			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1977	FECHA	2026-09-23 10:49:05.000	NÚMERO DE CRP	37096	FECHA	2026-09-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-09-01		2026-09-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,374,038						
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:	$17,647,016
VALOR EJECUTADO	$17,647,016
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,374,038
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a $2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
94420915	$949,615	$118,702	$151,938	3	$23,133	$293,773

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

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

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Recepcionar y programar las solicitudes recibidas a traves de la mesa de ayuda.	Revisar, clasificar y gestionar oportunamente las solicitudes registradas en la mesa de ayuda, verificando su tipo, prioridad y sede correspondiente, con el fin de programar su atención de acuerdo con los tiempos establecidos y la disponibilidad operativa.	Reporte mensual consolidado de solicitudes recepcionadas y programadas, generado desde la mesa de ayuda, que incluya número de tickets, tipo de requerimiento, fecha de recepción, fecha de programación y estad
Realizar informe de la gestión realizada con las solicitudes recibidas por mesa de ayuda.	Consolidar y analizar la información relacionada con las solicitudes gestionadas a través de la mesa de ayuda, detallando tiempos de respuesta, estado de los requerimientos, acciones realizadas y cumplimiento de los tiempos establecidos.	Informe mensual de gestión de solicitudes de mesa de ayuda, que incluya indicadores de cumplimiento, número de tickets atendidos, pendientes y cerrados, junto con las evidencias correspondientes.
Apoyar en la coordinación logística de los traslados de bienes ejecutados por Activos Fijos en la Subred.	Coordinar y hacer seguimiento a la programación logística de los traslados de bienes entre sedes, verificando disponibilidad de vehículo, rutas, responsables en punto de origen y destino, y asegurando el cumplimiento oportuno de las actividades programadas	Reporte mensual de traslados realizados, que incluya cronograma ejecutado, relación de bienes trasladados, sedes involucradas y evidencias de entrega (actas o soportes firmados).
Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas para traslados de bienes en la Subred.	Realizar seguimiento permanente a las actividades programadas para el traslado de bienes entre sedes, verificando su cumplimiento en fechas y horarios establecidos, gestionando novedades presentadas y garantizando la correcta entrega y recepción de los elementos	Informe de seguimiento a traslados ejecutados, que incluya estado de cumplimiento de la programación, registro de novedades presentadas y evidencias de entrega y recibido de los bienes.
Recepcionar, registrar y controlar los formatos concernientes al manejo y control de bienes en la entidad.	Recibir, verificar y registrar en las bases de datos o sistemas establecidos los formatos relacionados con el manejo y control de bienes, asegurando su correcta diligencia, organización y archivo conforme a los procedimientos internos de la entidad.	Base de datos actualizada y archivo organizado de los formatos de control de bienes recepcionados, junto con reporte mensual de verificación y control documenta
Apoyar la elaboración de procedimientos y formatos concernientes al manejo y control de Activos Fijos.	Brindar apoyo en la estructuración, actualización y mejora de los procedimientos y formatos relacionados con el manejo, control y administración de los Activos Fijos, conforme a la normatividad vigente y lineamientos institucionales.	Borradores y versiones actualizadas de procedimientos y formatos de Activos Fijos, debidamente documentados y entregados para revisión y aprobación.
Diseñar e imprimir las placas de inventario que permiten identificar y registrar los activos fijos custodiados por la Subred Suroccidente.	Diseñar, generar e imprimir las placas de inventario para la identificación de los activos fijos, verificando la información correspondiente (código, descripción, sede y responsable), garantizando su correcta asignación y entrega para marcación de los bienes	Relación consolidada de placas de inventario diseñadas e impresas, junto con registro de asignación y evidencia de entrega para la identificación de los activos fijo
Controlar la distribución y asignación de placas de inventarios al interior del subproceso.	Verificar, registrar y hacer seguimiento a la distribución y asignación de las placas de inventario, asegurando su correcta entrega, control consecutivo y trazabilidad dentro del subproceso de Activos Fijos.	Base de datos actualizada de control de placas de inventario, que incluya consecutivo, fecha de entrega, activo asignado, sede y responsable, junto con reporte periódico de seguimiento.
Realizar el seguimiento y actualización de la información de los contratos vinculados al área a través del sistema SECOP II.	Base de datos actualizada de control de placas de inventario, que incluya consecutivo, fecha de entrega, activo asignado, sede y responsable, junto con reporte periódico de seguimiento.	Reporte de seguimiento y actualización contractual generado desde SECOP II, que incluya estado de los contratos, novedades registradas y evidencias de la información cargada en la plataforma
Apoyar en la proyección de solicitudes de bienes y/o servicios vinculados al subproceso de activos fijos según la necesidad	Identificar las necesidades del subproceso de Activos Fijos y apoyar en la elaboración y proyección de solicitudes de bienes y/o servicios, verificando especificaciones técnicas, cantidades requeridas y justificación, conforme a los lineamientos institucionales.	Solicitudes de bienes y/o servicios proyectadas y radicadas, con sus respectivos soportes técnicos y administrativos, junto con registro de seguimiento al trámite correspondiente.

Copia Controlada Subred Suroccidente

Apoyar en la proyección de la liquidación de contratos los cuales tengan supervisión por parte del área de activos fijos con los soportes correspondientes	Revisar la información contractual, verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas y consolidar los soportes requeridos para apoyar la proyección de las actas de liquidación de los contratos bajo supervisión del área de Activos Fijos, conforme a la normatividad vigente.	Proyectos de actas de liquidación contractual elaboradas con sus respectivos soportes (informes de supervisión, actas, evidencias de cumplimiento y paz y salvo), entregadas para revisión y aprobación
Apoyar y asesorar a los responsables de los bienes en servicio en los tramites respectivos para depurar los servicios de bienes inservibles u obsoletos que se encuentren en los mismos.	Brindar acompañamiento y orientación a los responsables de los bienes en servicio para la identificación, verificación y trámite de depuración de bienes inservibles u obsoletos, asegurando el diligenciamiento adecuado de los formatos y el cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad	Relación de bienes depurados con sus respectivos soportes (formatos diligenciados, conceptos técnicos si aplican y actas correspondientes), junto con reporte de gestión de asesorías realizadas.
Revisar y controlar los bienes almacenados en las bodegas de activos fijos e informar cualquier novedad que se presente.	Realizar revisiones periódicas a los bienes almacenados en las bodegas de Activos Fijos, verificando su estado, ubicación física, identificación mediante placa de inventario y concordancia con los registros existentes, informando oportunamente cualquier novedad o inconsistencia detectada.	Informe de verificación y control de bienes en bodega, que incluya inventario actualizado, registro de novedades identificadas y evidencias de la revisión realizada.
Colaborar con la socialización y capacitación de los procedimientos y formatos establecidos por el subproceso de Activos Fijos al interior de la entidad.	Apoyar la planeación y ejecución de jornadas de socialización y capacitación sobre los procedimientos y formatos del subproceso de Activos Fijos, brindando orientación a los funcionarios y resolviendo inquietudes relacionadas con su correcta aplicación	Registro de jornadas de socialización y capacitación realizadas (actas, listas de asistencia y material de apoyo utilizado), junto con informe de actividades desarrolladas
Aplicar las directrices establecidas por Gestión Documental para el correcto manejo y control de los documentos de la entidad.	Implementar y dar cumplimiento a las directrices emitidas por el área de Gestión Documental, garantizando la adecuada organización, clasificación, archivo, conservación y disposición final de los documentos generados y recibidos en el subproceso de Activos Fijos, conforme a la normatividad vigente	Archivo documental organizado conforme a las tablas de retención documental y lineamientos institucionales, junto con reporte de aplicación de directrices y soportes de organización y control documental.
Apoyar el proceso de acreditación de la Subred desde el ámbito del manejo del ambiente físico.	Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de las acciones requeridas para el proceso de acreditación institucional, desde el componente de manejo del ambiente físico, verificando el cumplimiento de estándares relacionados con infraestructura, dotación, señalización y condiciones de los bienes a cargo del subproceso de Activos Fijos.	Informe de apoyo al proceso de acreditación, que incluya actividades realizadas, evidencias recopiladas (registros fotográficos, listados de verificación, actas) y plan de acciones de mejora cuando aplique
Realizar otras actividades asignadas por el supervisor que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.	tender y ejecutar oportunamente las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de las metas y funciones del subproceso de Activos Fijos.	Informe de actividades ejecutadas por asignación del supervisor, con sus respectivos soportes (correos electrónicos, actas, reportes, evidencias documentales o fotográficas según corresponda).

Copia Controlada Subred Sur Occidente

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

DEBE A:

YASMIN DANIELA RINCON CASTILLO

C.C 1000614103 DE Bogotá D.C.

La suma de Dos Millones Trecientos Setenta Y Cuatro Mil Treinta Y Ocho Pesos (2.374.038) por concepto de: Honorarios durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2400-2026.

Daniela Rincon

YASMIN DANIELA RINCON CASTILLO C.C.
1000614103 DE Bogotá D.C.
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA
NUMERO 46700049892

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1000614103	YASMIN DANIELA RINCON CASTILLO	calle 53D Sur N12 A 55 Este	2322215	daniela.pride08@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94420915	08/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$1,750,905	$579.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	6	1.000	0	219.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	6	1.300	0	281.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	42.700				42.700	6	200	42.900			427	42.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	35.100	6	200	35.300	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	6	0	0	0
ICBF				
0	6	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.900
Pensión	1	280.200	281.500
Riesgos Laborales	1	42.700	42.900
CCF	1	35.100	35.300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	576.900	579.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1000614103	YASMIN DANIELA RINCON CASTILLO	calle 53D Sur N12 A 55 Este	2322215	daniela.pride08@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94420915	08/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$1,750,905	$579.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excenuado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1000614103	RINCON CASTILLO YASMIN DANIELA	59	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	3	42.700	CCF22	1.750.905	30	35.100	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

ADRES

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

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1000614103
NOMBRES	YASMIN DANIELA
APELLIDOS	RINCON CASTILLO
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	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/11/2019	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	09/24/2026 10:30:45	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en

dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

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

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

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

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

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

Tipo Identificación	Numero Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Ultimo Periodo Compensado	EPS/EOC	Tipo Afiliación
CC	1000614103	RINCON	CASTILLO	YASMIN	DANIELA	2026-08	Sanitas	COTIZANTE
CC	1000614103	RINCON	CASTILLO	YASMIN	DANIELA	2019-10	Cruz Blanca	COTIZANTE

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Sanitas	08/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	07/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	06/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	05/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	04/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2026	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	11/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	10/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	09/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	08/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	07/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	06/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	05/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	04/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2025	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	11/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	10/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	09/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	08/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	07/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	06/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	05/2024	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*
Sanitas	04/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2024	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2023	29	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	08/2023	12	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	07/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	05/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	04/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2023	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	11/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	10/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	09/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	08/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	07/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	06/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	05/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	04/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2022	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2022	16	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2021	22	COTIZANTE	Estado Emeregencia
Sanitas	11/2021	17	COTIZANTE	Estado Emeregencia
Sanitas	11/2021	2	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2021	1	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2021	1	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	11/2020	9	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	10/2020	21	COTIZANTE	Estado Emeregencia
Sanitas	09/2020	30	COTIZANTE	Estado Emeregencia

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

EPS/EOC	Periodos Compensados	Dias Compensados	Tipo Afiliado	Observacion*
Sanitas	08/2020	30	COTIZANTE	Estado Emeregencia
Sanitas	07/2020	30	COTIZANTE	Estado Emeregencia
Sanitas	04/2020	26	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	03/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	02/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	01/2020	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	12/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Sanitas	11/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Cruz Blanca	10/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Cruz Blanca	09/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Cruz Blanca	08/2019	30	COTIZANTE	Pago con cotización
Cruz Blanca	07/2019	12	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.