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:	Roberto López Díaz						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	79489363	
CORREO ELECTRONICO:	rober090369@hotmail.com				CELULAR:	4220872	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	AUTORIZACIONES Y ADMISIONES FONTIBON				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	FO03R28	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	475070021419				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2625			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	1977	FECHA	2026-09-23 10:49:05.000	NÚMERO DE CRP	37254	FECHA	2026-09-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR AUTORIZACIONES						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-09-01		2026-09-30		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,465,802				
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:	$20,840,004
VALOR EJECUTADO	$20,362,578
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,465,802
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$477,426
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	98%

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
9510168009	$986,321	$123,290	$157,811	3	$24,027	$305,128

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

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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
1. Realizar apertura del ingreso de todos los pacientes que ingresen a la sub red a los servicios de urgencias, hospitalización y Cirugía programada	Se hace actividad con resporta en en Dinamica web	Evidencia en Siies, correos administrativos y lide de proceso
2. Realizar la admisión del paciente aplicando los 11 correctos (nombres y apellidos, documento de identidad, dirección y teléfono, fecha de nacimiento, sexo, grado de escolaridad, ocupación, etnia, pagador	Se hizo actividad con resporta en y en Dinamica web en servicio de Urgencias	Evidencia en Siies, correos administrativos y lide de proceso
3. Realizar verificación de derechos del 100% de los pacientes que ingresen a la Subred identificando responsable de pago para lo cual deben consultar las bases de datos de las paginas oficiales, ADRES (BDUA, Compensados y LMA), Comprobador De Derechos, DNP (Departamento Nacional de Planeación), las diferentes páginas de las EAPB y bases de datos de las de la población asignada a la subred, dejando evidencia de la gestión con los pantallazos en el software destinado para esta actividad	Se hizo actividad con resporta en en Dinamica web	Evidencia en Siies, correos administrativos y lider de proceso
4. Brindar información clara y oportuna a los usuarios 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	Se da informacion a los diferentes familiares en ventanilla de Hospitalizacion	Ventanilla de hospitalizacion y lider de proceso
5. Realizar y verificar el registro adecuado de eventos catastróficos o accidentes de tránsito (SOAT), diligenciar o complementar los formatos normativos correspondiente a estos eventos, validar o registrar la información de la admisión, aplicativo SIRAS y solicitar soportes (Factura de la IPS anterior si aplica, tarjeta de propiedad del vehículo, cédula de ciudadanía del conductor, SOAT), dejando evidencia en el software destinado para esta actividad.	Se verifica documentacion de pacientes Soat y se deja evidencia en Siies y dinamica web	Evidencia en Siies, correos administrativos y lider de proceso
6. Cuando se identifique paciente con dificultades de aseguramiento PARTICULAR realizar reporte de manera inmediata a trabajo social aplicando el instructivo # 03-01-IN0018	Se informa por medio escrito a correo de trabajo social pacientes en particular para el proceso correcto de eps y envios por portocolo a Eps	Evidencia en Siies, correos administrativos y lider de proceso
7. Realizar reporte de todas las actividades que solicite el proceso de facturación para los pacientes del servicio de urgencias	N/A	N/A
8. Realizar y actualizar el censo administrativo cama a cama del servicio asignado dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad y actualizar el sistema de información en los tiempos establecidos y donde se indique: nombre y apellido, número de documento, fecha de nacimiento, fecha de Ingreso a hospitalización y pagador.	Se Hace Todos Los Dias Censo Cama A Cama Para Validacion De Paciente De Aseguramiento	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
9. Realizar verificación de derechos al 100% de los pacientes que se encuentren hospitalizados en las diferentes unidades de la Subred de manera diaria.	Se Hace Diariamente Verificacion De Derecho A Pte Y Se Deja En Y Dinamica Web	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
10. Aplicar la normatividad vigente (Decreto 4747, Ley 1997 de 2019, Decreto 780 de 2016, Decreto 064 de 2020, Decreto 538 de 2020, Resolución 3047 Anexo1, Anexo2 y Anexo 3) en lo que haya lugar y demás que las modifiquen	Se Cumple A cavalidad Los Decretos	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
11. Realizar seguimiento diario a la gestión de autorizaciones en cada uno de los servicios, verificando y actualizando la información en el software definido para admisiones y autorizaciones.	Se Llama Diariamente A Las Diferentes Eps Para Autorizaciones Y Se Hace Envios A Los Mismos En Correo Insitucional	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
12. Dar oportunamente respuesta de los procesos administrativos a las solicitudes realizados por el área asistencial, de la tal manera que no afecte la prestación del servicio. Dejar la evidencia de la gestión realizada del reporte y solicitud de autorizaciones en el sistema de información (SIIES), diligenciar de manera clara, completa y oportuna los soportes para el área de facturación	Se Esta Cumpliendo En Este Momento	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
13. Dar respuesta de manera oportuna al área de facturación de la línea de pago de los pacientes en el momento del egreso	Se Responde La Salidas De Los Pacientes Por Medio De Correo A Facturacion	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
14. Entregar oportunamente los soportes de la gestión de autorización y/u hojas de ruta para que se anexen en cada una de las facturas generadas a las diferentes EAPB. 15.Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma.	Se Hace Hojas De Ruta Diaraiamente Soportando Autorizaciones A Facturacion	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
15. Realizar el trámite de autorización de medicamentos y tecnologías NO PBS dando cumplimiento a la norma.	N/A	N/A
16. Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	Se hace actividad con resporta en y en Dinamica web	Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
17. Realizar seguimiento a diario de los trámites administrativos que requieran los pacientes como oxígeno domiciliario, procesos de remisión y aseguramiento.	Se aclara y se da informacion a los pacientes en ventanilla de Hospitalizaciion.	se indica clara informacion en ventanilla a familiares o pacientes
18. Responder oportunamente las solicitudes realizadas desde el área de facturación, devoluciones, glosas y cartera en la consecución de soportes que se requieran para dar respuesta a las diferentes objeciones dadas por cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E.A.P.B)	N/A	N/A
19. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario.	SE CUMPLE A CAVALIDAD PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA SUB RED	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
20. 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.	SE CUMBRE SERVICIOS DONDE HACE FALTA PERSONAL ADMINISTRATIVO	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso

Copia Certificada Subred Suroccidente

21. Realizar las actividades y las acciones definidas y asignadas 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 otro	SE CUMPLE DIARIAMENTE LAS INDICACIONES DE LA LIDER DE PROCESO O DE LA JEFES ADMINSITRATIVAS DEL AREA	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
22. 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.	SE CUMPLE TOTALMENTE	se asiste de manera correcta al servicio y turno respectivo en el hospital
23. Ejecutar las actividades acordes con la programación realizada para dar respuesta a la cobertura oportuna de los servicios de urgencias, hospitalarios, quirúrgicos y la prestación de los servicios en las unidades asignadas teniendo en cuenta la misión de la subred, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de los productos en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicados en SECOP	SE CUMPLE TOTALMENTE	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
24. 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	SE CUMPLE TOTALMENTE	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
25. Participar de manera activa en las actividades de capacitación del área y en temas de acreditación	SE CUMPLE TOTALMENTE	se aplica y se deja evidencia de todo el proceso en Evidencia en Siies, correos y drive administrativos y lider de proceso
26. Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral durante la ejecución del contrato sobre los montos legales y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, el incumplimiento de esta actividad o falsedad en la misma será causal de terminación del contrato	SE CUMPLE TOTALMENTE CON EL PAGO MES A MES DE SEGURIDAD SOCIAL	Se anexa los reportes de seguridad social con el pago a mi planilla
27. Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizar los en el diario que hacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar a la Acreditación de la subred	SE CUMPLE TOTALMENTE	Se cumple con respeto a toda la comunidad de usuarios con la respectiva informacion hacia ellos

LUZ MARY TORRES RINCON
52193547
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



Roberto López Díaz

APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR AUTORIZACIONES

Contrato Actual: 2625-2026

4220872 rober090369@hotmail.com

Información del contratista

Tipo de documento
Cédula de ciudadania

No. de documento
79489363

Sede
SUBRED

Banco
BANCO DAVIVIENDA S.A

Tipo de cuenta
AHORRO

No. de cuenta
475070021419

Plataforma desactivada para CREACIÓN y/o CORRECCIÓN de cuentas. A partir del **27/10/2026** se pueden volver a subir cuentas

RELACION DE CUENTAS 333416

Buscar

ID	CONTRATO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	VALOR A PAGAR	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	ESTADO	ACCIONES
333416	2625	2026-09-01 / 2026-09-30	$20,362,578	$2,465,802	97.71	$477,426	APROBADA	
327940	2625	2026-08-01 / 2026-08-31	$17,896,776	$2,465,802	97.4	$477,426	APROBADA	
321916	2625	2026-07-01 / 2026-07-31	$15,430,974	$2,465,802	83.98	$2,943,228	APROBADA	
316205	2625	2026-05-05 / 2026-05-28	$12,965,172	$318,168	83.16	$2,625,060	APROBADA	
315778	2625	2026-06-01 / 2026-06-30	$12,647,004	$2,465,802	81.12	$2,943,228	APROBADA	

Filas por página: 5 1 - 5 de 75

DOCUMENTO EQUIVALENTE

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

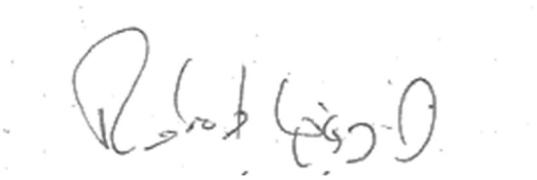
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ROBERTO LÓPEZ DÍAZ

C.C 79489363 DE BOGOTA

La suma de $ 2.465.802por concepto de: APOYO ADMINISTRATIVO FACTURADOR URGENCIAS- AUTORIZACIONES durante el periodo del 1 al 30 de SEPTIEMBRE/2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2625-2026



ROBERTO LÓPEZ DÍAZ

C.C 79489363 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

NUMERO 475070021419

1 Modificación del contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Proveedor
6 Documentos del contrato
7 Información presupuestal
8 **Ejecución del Contrato**
9 Modificaciones del Contrato
10 Incumplimientos

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

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ROBERTO LOPEZ DIAZ-FEBRERO 2026.pdf	ROBERTO LOPEZ DIAZ-FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ROBERTO LOPEZ DIAZ-MARZO 2026.pdf	ROBERTO LOPEZ DIAZ-MARZO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ROBERTO LOPEZ DIAZ-ABRIL 2026.pdf	ROBERTO LOPEZ DIAZ-ABRIL 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ROBERTO LOPEZ DIAZ-MAYO 2026.pdf	ROBERTO LOPEZ DIAZ-MAYO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ROBERTO LOPEZ DIAZ-JUNIO 2026.pdf	ROBERTO LOPEZ DIAZ-JUNIO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ROBERTO SIDEAP.zip	ROBERTO SIDEAP.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ROBERTO LOPEZ DIAZ-JULIO 2026.pdf	ROBERTO LOPEZ DIAZ-JULIO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79489363		LOPEZ DIAZ ROBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 14 #108 -48 IN 3 CS 324	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4189814	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	638563692	9510168009	I	2026/09/14	2026/09/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$552,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC 79489363	LOPEZ ROBERTO	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900	CCF24	30	$1,750,905	$10,600	14-11	30	$1,750,905	$42,700	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905	$42,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79489363		LOPEZ DIAZ ROBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 14 #108 -48 IN 3 CS 324	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4189814	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	638563692	9510168009	I	2026/09/14	2026/09/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$552,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0					$0	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0					$0	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$0					$0	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$10,600	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0					$0	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$552,400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$280,200
$280,200
$42,700
$42,700
$10,600
$10,600
$218,900
$218,900
$552,400

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	79489363
NOMBRES	ROBERTO
APELLIDOS	LOPEZ DIAZ
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	10/03/1999	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 09/28/2026 17:58:05 **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.

¡UPS! PROCESO DE MANTENIMIENTO

