| Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. | |
|---|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS | SIASUR |

| DATOS DEL INFORME | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo a Certificar:** | **Desde:** | 2023-02-01 | **Hasta:** | 2023-02-28 | |
| **Nombre del Contratista:** | RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ | | **Número de Documento:** | 1030643026 | |
| **Correo Electrónico:** | rlrodriguezg@unal.edu.co | | **Número Telefónico:** | 3142895981 | |
| **Nombre del Supervisor:** | WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ | **Cargo:** | COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC | **Código - Grado:** | 243-20 |

| DATOS DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Contrato:** | 5306-2022 | **Año Contrato:** | 2022 | **CDP Contrato Inicial:** | 1291 |
| **Perfil:** | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 PIC | | | | |
| **Dirección a la que Pertenece:** | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD | | | | |
| **Unidad de Servicios:** | SALUD PÚBLICA | | | | |

| LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Centro de Costos** | **Dirección** | **Unidad** | **Total** | **Procetaje(%) Centro de Costos** |
| K26PI | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD | SALUD PÚBLICA | $4311296 | 100% |
| **VALOR SERVICIO PRESTADO MES:** | **$ 4311296** | **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEISPESOS** | | |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de Inicio del Contrato** | | 2022-05-01 | | **Fecha de Terminación del Contrato Inicial** | 2022-06-20 |
| **No. Prorroga** | **Fecha Inicio** | **Fecha Terminación** | **No. Adición** | **Valor Adición** | **CDP** |
| 1 | 2022-06-21 | 2022-08-15 | 1 | $ 1297574 | 1738 |
| 2 | 2022-07-01 | 2022-07-31 | 2 | $ 4311296 | 1823 |
| 3 | 2022-08-16 | 2022-09-08 | 3 | $ 5460976 | 2215 |
| 4 | 2022-09-08 | 2022-09-30 | 4 | $ 3161617 | 2481 |
| 5 | 2022-10-01 | 2022-11-30 | 5 | $ 4311295 | 2928 |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 2022-11-01 | 2022-12-31 | 6 | $ 4311296 | 3332 |
| 7 | 2022-12-01 | 2023-01-31 | 7 | $ 4311296 | 3724 |
| 8 | 2023-01-01 | 2023-01-31 | 8 | $ 4311296 | 3848 |
| 9 | 2023-01-01 | 2023-01-31 | 9 | $ 4311296 | 3848 |
| 10 | 2023-01-01 | 2023-01-31 | 10 | $ 4311296 | 3848 |
| 11 | 2023-01-01 | 2023-03-26 | 11 | $ 8047753 | 341 |

| No. Cuenta Según el Mes Certificado | Mes Cuenta de Cobro | Valor a Pagar |
|---|---|---|
| 1 | MAYO | $ 4185725 |
| 2 | JUNIO | $ 4227582 |
| 3 | JULIO | $ 4311296 |
| 4 | AGOSTO | $ 4311296 |
| 5 | SEPTIEMBRE | $ 4311296 |
| 6 | OCTUBRE | $ 4311296 |
| 7 | NOVIEMBRE | $ 4311296 |
| 8 | DICIEMBRE | $ 4311296 |
| 9 | ENERO | $ 4311296 |

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 7115733 | $ 55262724 | $ 38592379 | $ 16670345 |

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar las acciones de planeación, organización y coordinación del Programa Ampliado de Inmunización de la estrategia Intramural con el fin de lograr coberturas de vacunación de las IPS asignadas | Revisión de las estrategias y actividades planteadas el mes anterior evaluando el aumento de metas y coberturas en las IPS asignadas | Informe mensual del mes correspondiente, enviado por correo electrónico a líder de localidad |
| 2 | Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción noviembre y diciembre 2021 y 2022 de la estrategia Intramural | Se realiza seguimiento al plan de acción de las actividades ejecutadas aprobado por Líder de Localidad para el desarrollo de actividades. | Drive diligenciado con calidad y oportunidad, además, de acta de validación por líder de localidad |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 3 | Realizar asistencia técnica en todos los componentes del PAI que incluye la adherencia a guías, evaluación de indicadores del programa según población contratada por EAPB (cobertura por biológico, acceso, deserción, completitud, exactitud, oportunidad de vacunación de recién nacidos, calidad de informes, excursiones de temperatura y EAPV); estrategias implementadas para la ruta de atención integral en salud, en el seguimiento a vacunados; generando compromisos en las IPS públicas, privadas, partos, particulares, pediatras y equipo extramural evaluando el cumplimiento de coberturas de vacunación población sujeto del Programa. Visita realizada en conjunto con el técnico de sistemas | Se realiza asistencias técnicas a las IPS realizando verificación de todos los componentes del PAI, evaluación de indicadores del programa según población contratada por EAPB (cobertura por biológico, acceso, deserción, completitud, exactitud, oportunidad de vacunación de recién nacidos, calidad de informes, excursiones de temperatura y EAPV); estrategias implementadas para la ruta de atención integral en salud, en el seguimiento a vacunados; generando compromisos en las IPS públicas, privadas, partos, particulares, pediatras y equipo extramural evaluando el cumplimiento de coberturas de vacunación población sujeto del Programa. Visita realizada en conjunto con el técnico de sistemas. | Actas de asistencia técnica a cada una de las unidades correspondientes |
| 4 | Realizar el inventario de red de frio establecido por la entidad territorial | Se realiza inventario de red de frio con registro en aplicativo PAIWEB 2.0 | Inventario red de frío en aplicativo PAIWEB 2.0 |
| 5 | Implementar y realizar seguimiento de planes de mejora si la IPS ha incumplido los compromisos generados en la primera visita. Los planes de mejora se deben cerrar en un plazo máximo de 2 meses y en caso de ser necesario se notificará al área de calidad | Durante el mes de Febrero se realiza seguimiento a planes de mejora implementados en el mes de Diciembre y Enero 2023 | Acta de seguimiento a planes de mejora. Plan de mejora retroalimentado |
| 6 | Verificar, consolidar y evaluar los informes mensuales de dosis administradas y los informes de movimiento de biológicos de las IPS asignadas y tableros de control | Evaluar los informes mensuales de dosis administradas y los informes de movimiento de biológicos de las IPS asignadas | -Acta de verificación de informes y listado de asistencia |
| 7 | Diagnóstico de la capacidad de almacenamiento versus la necesidad mensual de los biológicos, dispositivos médicos e insumos por IPS y centro de acopio | Actividad que para el mes de Febrero no aplica | No aplica la actividad para el mes |
| 8 | Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de acción noviembre y diciembre 2021 y formulación del plan de acción del 2022 de la estrategia extramural. | Revisión de las estrategias y actividades planteadas el mes anterior evaluando el aumento de metas y coberturas de acuerdo a la estrategia extramural | Plan de acción retroalimentado en drive y avalado por líder de localidad |
| 9 | Realizar comité mensual del equipo de vacunación extramural por localidad en el cual se socialice lineamientos de jornadas y campañas de acuerdo a lineamientos de ministerio de salud y protección social y secretaria distrital de salud y demás temas de cada uno de los componentes del Programa y realizar el seguimiento a las tácticas: casa a casa, concentración, bloqueos, gestión del riesgo y domiciliaria | Se realiza comité de la estrategia extramural en donde se socializan los lineamientos de jornadas y campañas de acuerdo a directrices dadas desde el nivel central y demás temas temas de cada uno de los componentes y el seguimiento a las diferentes tácticas de la estrategia extramural | Acta de comité y listado de asistencia |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 10 | Consolidar, evaluar y verificar mensualmente los informes de tácticas de la estrategia extramural Casa a Casa, concentración, bloqueos, gestión del riesgo y vacunación domiciliaria. En anexo SIS 151, validando los indicadores de calidad del dato. Enviar los 5 primeros días calendario al correo del líder de localidad para su posterior envió en los 7 primeros días del mes | Consolidación, evaluación y verificación mensual de los informes de tácticas de la estrategia extramural con calidad y oportunidad enviado a correos asignados | Envió por correo los primeros 7 días del mes a correos establecidos |
| 11 | Realizar verificación seguimiento, supervisión y monitoreo de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural | Verificación y seguimiento de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores con almacenamiento de biológicos | Verificación y seguimiento de los controles diarios de temperatura en los refrigeradores con almacenamiento de biológicos |
| 12 | Verificar, revisar y hacer seguimiento de los productos biológicos entregados y validar que la información sea coincidente con el informe de dosis aplicadas, a través del kárdex diario (movimiento de biológico con verificación política frascos abiertos, causales de perdidas) | Verificación, revisión y seguimiento de los productos biológicos entregados, además, validación de información coincidente con el informe de dosis aplicadas, a través del kárdex diario | -Informe de movimiento de biológicos e insumos. -Kardex diario de biológicos |
| 13 | Notificar los EAPV y participar en las unidades de análisis de la estrategia extramural e implementación de las acciones de mejora que correspondan | -Notificación de los EAPV y participación en las unidades de análisis de la estrategia extramural e implementación de las acciones de mejora que correspondan | Acta de unidad de análisis y lista de asistencia |
| 14 | Verificación diaria de estado de salud de talento humano vacunador ante riesgo COVID-19 y entrega de elementos de protección individual | Verificación diaria de estado de salud de talento humano vacunador y entrega de elementos de protección individual | Formato de notificación del estado de salud debidamente diligenciado |
| 15 | Consolidar y entregar la población afiliada identificada de las EPS Contributiva con esquema tardío al líder de la localidad. | Consolidado y entrega de la población afiliada identificada de las EPS Contributiva con esquema tardío al líder de la localidad | Envió a un líder de la localidad del Excel consolidado |
| 16 | Seguimiento, acompañamiento, fortalecimiento y supervisión en terreno al 100% del talento humano de las tácticas de vacunación extramural en temas de los componentes del PAI. | Seguimiento y supervisión al 100% del talento humano de las tácticas de vacunación extramural en terreno en temas de los componentes del PAI | Lista de chequeo de supervisión en terreno |
| 17 | Depurar las bases de datos de las cohortes de menores pendientes por vacunar, entregada por la SDS, verificando la completitud de la información y organización para distribución al talento humano vacunador encargado del agendamiento. Y realizar entrega de las bases de datos organizadas al talento humano que realiza agendamiento y seguimiento a la cohorte. | -Depuración de bases de datos de las cohortes de menores pendientes por vacunar, entregada por la SDS, verificando la completitud de la información y organización para distribución al talento humano vacunador encargado del programa. Y realizar entrega de las bases de datos organizados al talento humano que realiza agendamiento y seguimiento a la cohorte | Base de datos depurada con envío a técnicos del módulo de seguimiento a cohortes |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 18 | Realizar programación diaria de las rutas y optimización de los recorridos, en conjunto con profesionales de las diferentes tácticas de vacunación extramural. Y asegurar el agendamiento diario para estrategia de "Vacunación Sin Barreras" de acuerdo con el número de equipos por localidad (con una meta mínima diaria de 16 menores efectivos para vacunar) para la táctica de domiciliario por equipo (bina) | Realización de programación diaria de las rutas y optimización de los recorridos, en conjunto con profesionales de las diferentes tácticas de vacunación extramural. Y asegurar el agendamiento diario para estrategia de "Vacunación Sin Barreras" de acuerdo con el número de equipos por localidad (con una meta mínima diaria de 16 menores efectivos para vacunar) para la táctica de domiciliario por equipo (bina) | Drive diligenciado de agendamiento de los menores pendientes por inmunización |
| 19 | Seguimiento de la asistencia del talento humano y flota vehicular asignado a la subred por parte de la EAPB en el convenio Marco en salud 027 componente vacunación sin barreras y notificación al líder de localidad de las novedades por correo antes de las 9 a.m. | Seguimiento de la asistencia del talento humano y flota vehicular asignado a la subred por parte de la EAPB en el convenio Marco en salud 027 componente vacunación sin barreras y notificación al líder de localidad de las novedades por correo antes de las 9 am | Formato de monitoreo de convenio tripartito establecido por la SDS diligenciado con calidad |
| 20 | Seguimiento diario a las dosis ingresadas a los aplicativos PAI por parte de los digitadores | Seguimiento diario a las dosis ingresadas a los aplicativos PAI por parte de los digitadores | Formato de control de digitación diario diligenciado con calidad |
| 21 | Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización) | Activación de los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización) | Formato de canalización de forma digital entregado a proceso transversal de activación de rutas |
| 22 | Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos. | No se presentan eventualidades para el mes | No se presentan eventualidades para el mes |
| 23 | Gestionar monitoreo, análisis, seguimiento y evaluación de los indicadores | Se realiza participación en reunión de Equipo de Gestión PAI en donde se analizan indicadores propios del programa | Acta de Reunión y listado de asistencia |
| 24 | Recepcionar, organizar y entregar el archivo correspondiente del proceso transversal conforme al proceso de gestión documental | Se realiza proceso de gestión documental al archivo correspondiente al mes conforme al proceso de gestión documental | Acta y listado de recepción a conformidad del archivo generado por el componente cadena de frio |
| 25 | Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato según la necesidad el proceso transversal, del PSPIC y la DGRS. | Asistencia a reuniones de equipo de gestión del programa, articulación con actores y sectores para posicionamiento del programa, inducción y reinducción a talento humano que ingresa al programa, entre otras. | Actas y listados de asistencia a reuniones |

| INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo al que corresponde el pago** | | **Fecha de Pago** | | | **Número de Planilla** | **Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior** | | $ 4311296 |
| **AÑO** | **MES** | **AÑO** | **MES** | **DÍA** | 65454214 | | | |
| **2023** | **ENERO** | **2023** | **02** | **09** | | | | |
| **Valor honorarios certificados el mes anterior en letras** | | **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEISPESOS** | | | | | | |
| **Item** | | | | | **Entidades Aportantes a Seguridad Social** | **Ingreso Base de Cotización** | **Valor Mínimo de los Aportes** | **Valor Aportado** |
| Pensionado | | | | NO | ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES | $ 1724518 | $ 275923 | $ 276700 |
| Salud | | | | | SURA | | $ 215565 | $ 216200 |
| ARL | | | | 3 | SURA | | $ 42009 | $ 42200 |
| Caja de Compensación | | | | SI | COMPENSAR | **Total** | **$ 500490** | $ 535100 |

| INFORMACIÓN DE PAGO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Entidad Bancaria** | BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A. | **Tipo de Cuenta** | AHORROS | **Número de Cuenta** | 24067282274 |

**RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ**
**1030643026**

**WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ**
**COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC**

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 | 1030643026 | RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ | Carrera 78 L 6 12 sur | 3142895981 | rirodriguezg@unal.edu.co | |
| 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) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | 1 | 0 |
| 2023-01 | 2023-01 | I | 09/02/2023 | 65454214 | TOTAL A PAGAR | |
| | | | | | $569.700 | |

## 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 | | | | | |
| EPS010 | EPS Sura | 800088702-2 | 215.600 | 0 | | 0 | | 0 | 2 | 600 | 0 | 216.200 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25-14 | Colpensiones | 900336004-7 | 276.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 700 | 0 | 276.700 | 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 | 42.100 | | | | 42.100 | 2 | 100 | 42.200 | | | 421 | 42.200 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CCF24 | Compensar Caja | 860066942-7 | 34.500 | 2 | 100 | 34.600 | 1 |

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 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 | 215.600 | 216.200 |
| Pensión | 1 | 276.000 | 276.700 |
| Riesgos Laborales | 1 | 42.100 | 42.200 |
| CCF | 1 | 34.500 | 34.600 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 4 | 568.200 | 569.700 |

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 | 1030643026 | RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ | Carrera 78 L 6 12 sur | 3142895981 | rlrodriguezg@unal.edu.co | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | 1 – Independiente | | BOGOTÁ, D. C. | BOGOTÁ, D.C. | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | 1 | 0 |
| 2023-01 | 2023-01 | I | 09/02/2023 | 65454214 | TOTAL A PAGAR | |
| | | | | | $569.700 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Centro | Subpo | Extranjero | Colombiano en Exterior | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | SUS | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | COMISION | Cód. AFP | IBC APP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC | 1030643026 | RODRIGUEZ GOMEZ RUDDY LILIANA | 59 | 0 | | N | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 1.724.000 | 276.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS010 | 1.724.000 | 215.000 | 14-11 | 1.724.000 | 3 | 42.100 | CCF24 | 1.724.000 | 34.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

# REPORTE RESUMEN DE PAGO

## Información básica de la planilla

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Empresa:** | RUDDY LILIANA RODRIGUEZ GOMEZ | **NIT:** | 1030643026 |
| **Tipo Planilla:** | I | **Periodo liquidación Pensiones:** | enero 2023 |
| **Sucursal o Dependencia:** | PRINCIPAL | **Periodo liquidación Salud:** | enero 2023 |
| **Número de Radicación:** | 65454214 | **Total a pagar:** | $569,700 |
| **Fecha de vencimiento:** | 07/02/2023 | **Total de empleados:** | 1 |
| **Fecha de Pago:** | 09/02/2023 | **Número de Administradoras:** | 4 |

## Detalles del pago

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón social recaudo:** | Compensar OI | **Nit recaudo:** | 9998600669427 |
| **Descripción:** | MiPlanilla.com Pago Proteccion Social | **Medio de Pago:** | Pago Electronico por PSE |
| **Banco:** | BANCO CAJA SOCIAL | **Número Autorización:** | 1909357495 |
| **Estado de la transacción:** | Transacción aprobada | | |

| Código | NIT | Administradoras | Num. Afiliados | *Número de incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-11 | 890903790 | ARL SURA | 1 | | $0 | $42,200 |
| 25-14 | 900336004 | Administradora Colombiana de Pensiones - | 1 | | $0 | $276,700 |
| CCF24 | 860066942 | Compensar Caja de Compensacion Fliar | 1 | | $0 | $34,600 |
| EPS010 | 800088702 | EPS Sura | 1 | | $0 | $216,200 |
| | | | | | | $569,700 |

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

**Le informamos que el pago de la planilla No. 65454214, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.**

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

Cancelar

VER CONTRATO

## Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

## Plan de Pagos

**¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?** ○ Sí ◉ No

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

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

Crear

## Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | CUENTA MAYO 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf | CUENTA MAYO 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA JUNIO 2022 CTO 5306-2022.pdf | CUENTA JUNIO 2022 CTO 5306-2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA JULIO 2022 CTO 5306 - 2022.pdf | CUENTA JULIO 2022 CTO 5306 - 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA AGOSTO 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf | CUENTA AGOSTO 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA SEPTIEMBRE 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf | CUENTA SEPTIEMBRE 2022 - CTO 5306 - 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA OCTUBRE 2022 CTO. 5306 - 2022 .pdf | CUENTA OCTUBRE 2022 CTO. 5306 - 2022 .pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA NOVIEMBRE 2022 CTO 5306 - 2022.pdf | CUENTA NOVIEMBRE 2022 CTO 5306 - 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DICIEMBRE 2022 CTO. 5306 - 2022 .pdf | CUENTA DICIEMBRE 2022 CTO. 5306 - 2022 .pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA ENERO 2023 - CTO 5306 - 2022.pdf | CUENTA ENERO 2023 - CTO 5306 - 2022.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar