Empresa Social del Estado
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1429 2023	**C.D.P. No.:**	83	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	URGENCIAS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES **C.C.** 1.122.136.297 **de:** ACACIAS

Fecha Inicio: 2023-01-21 **Fecha Terminación Incial:** 2023-04-20 **Valor Mensual:** $ 17.782.530 **Valor a cobrar:** $ 5.736.300

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 682.950	860	21/04/2023	20/05/2023
2	$ 327.832	1064	21/05/2023	5/06/2023
3	$ 2.485.730	1533	6/06/2023	5/07/2023
4	$ 10.325.340	2061	6/07/2023	5/08/2023
5	$ 12.811.070	2122	6/08/2023	20/08/2023
6	$ 956.050	2375	21/08/2023	20/09/2023
7	$ 11.472.600	2784	21/09/2023	10/10/2023
8	$ 13.767.120	3365	11/10/2023	10/11/2023
9	$ 6.913.560	3996	11/11/2023	20/01/2024
10	$ 10.325.340	0		
11	$ 11.442.600	0		
12	$ 0	0		
13	$ 0	0		
14				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 13.111.488	$ 1.744.900	65435090	8/02/2023
2	MARZO	$ 13.657.800	$ 1.675.200	66204518	9/03/2023
3	ABRIL	$ 11.472.600	$ 1.744.900	66076562 - 66919117	10/04/2023
4	MAYO	$ 10.325.340	$ 1.419.800	67692530	10/05/2023
5	JUNIO	$ 10.325.340	$ 1.277.900	67839554	9/06/2023
6	JULIO	$ 10.325.340	$ 1.277.900	69081163	5/07/2023
7	AGOSTO	$ 9.178.080	$ 1.277.900	70057927	10/08/2023
8	SEPTIEMBRE	$ 11.472.600	$ 1.135.900	70059932	11/09/2023
9	OCTUBRE	$ 10.325.340	$ 1.419.800	71171533	20/10/2023
10	NOVIEMBRE	$ 10.325.340	$ 1.277.900	72406476	14/11/2023
11	DICIEMBRE 1	$ 6.798.834	$ 1.277.900	73479698	22/12/2023
12	DICIEMBRE 2	$ 3.526.506	$ 1.277.900	73479698	22/12/2023
13	ENERO 2024	$ 5.736.300	$ 1.277.900	73910856	22/01/2024
14					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 50.807.016	$ 132.317.208	$ 126.580.908	$ 5.736.300

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO EMERGENCIOLOGO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE URGENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2024-01-01 **Hasta:** 2024-01-20

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Realicé las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su especialidad, de una manera oportuna y pertinente	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
2	Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada	Brindé una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
3	Prestar los servicios asistenciales respetando la naturaleza institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Presté los servicios asistenciales respetando la naturaleza institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices institucionales	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se ofrezca el servicio y sea requerido	Realicé las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se ofrezca el servicio y sea requerido	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Informé al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Llevé registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, mantuve actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención	Respeté los derechos del paciente, cumplí el código de ética médica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Realicé el seguimiento y control a pacientes en los que se requirió su participación e impartí instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resumenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados	Emití conceptos médicos que se me requirieron, realicé resumenes de historia clínica, epicrisis y otros documentos asistenciales o administrativos que fueron solicitados	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema) los formatos de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de mi actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Diligencié en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presentaron fallas del sistema) los formatos de las historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de mi actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Registro de historia clínica de forma manual en los formatos respectivos que posteriormente fueron cargados en el aplicativo Dinamica Gerencial
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Garanticé la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Garanticé la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos	Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos
13	Reportar al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales	Reporté al área de Recursos Físicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de mi propiedad, que se destiné a las actividades asistenciales	Registro en las actas de entrega de material de proteccion personal e insumos
14	Participar activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad	Participé activamente en el desarrollo, implementación y cumplimiento de las políticas institucionales, sistema integrado de gestión, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantía de la calidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
15	Participar en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitación, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales sea convocado	Participé en las diferentes actividades del servicio, jornadas de capacitacion, inducción, reuniones, comités y eventos a los cuales fui convocado	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
16	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Participé en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guías, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
17	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Apoyé a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones

18	Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio	Participé en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presentaron en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demandaron el servicio	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
19	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB	Presté el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando así que se genere Glosa Definitiva o proceso de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
20	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención	Notifiqué los sucesos de seguridad que se presentaron durante el proceso de atención	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
21	Participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	Participé en los análisis a los que fui convocado e implementé las acciones de mejora definidas para el servicio	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigent.	Reporté los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
23	Desarrollar actividades de docencia de servicio en la revista médica u otro espacio dirigidas a los residentes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplica	Desarrollé actividades de docencia de servicio en la revista médica y otro espacio dirigidas a los residentes y/o personal del servicio, para el desarrollo y formación del recurso humano en salud, si aplicaba	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
24	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad	Instruí a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de mi especialidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones	Informé al supervisor del contrato las novedades que afectaron el cumplimiento de mis obligaciones	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias
26	Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros	Facilité las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a través de terceros	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias
27	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Cumplí oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantía de Calidad	Formatos de novedades de personal radicados en la oficina de la direccion de urgencias
28	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor	Acreditè el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a mi favor	Presentacion de planilla mensual de aportes de seguridad social
29	Apoyar en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	Apoyé en la parte técnica las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas	Registro en las actas de asistencia a capacitaciones
30	Cumplir con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución, en los casos de novedades informar con anticipación para el cubrimiento de sus actividades	Cumplí con las actividades establecidas en el respectivo contrato, cumpliendo con las directrices establecidas por la institución	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
31	Las demas asignadas por la supervision del contrato	Cumplí las demas actividades asignadas por la supervisión del contrato	Notificacion de actividades de la supervision
32	Coordinar el área de urgencias de manera integral y científica	Coordine el área de urgencias de manera integral y científica	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
33	Podrá, desde lo asistencial, diagnosticar, tratar, y seguir la patología ya sea médica, quirúrgica, traumática, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediátricos, definir conductas en los servicios de urgencias	Podré, desde lo asistencial, diagnosticar, tratar, y seguir la patología ya sea médica, quirúrgica, traumática, obstétrica, tanto en adultos como en pacientes pediátricos, definir conductas en los servicios de urgencias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
34	Realizar cualquier procedimiento inherente a su especialidad y monitorizar a su paciente en la sala de urgencias	Realicé cualquier procedimiento inherente a su especialidad y monitorizar a su paciente en la sala de urgencias	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
35	Crear, estructurar y planear el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, así como dirigir el desarrollo de guías de manejo, sistemas de alerta, y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres	Crear, estructurar y planear el desarrollo de una unidad de urgencias, teniendo en cuenta el marco legal vigente y los requerimientos técnicos y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de esta, así como dirigir el desarrollo de guías de manejo, sistemas de alerta, y planes internos y externos para la atención de emergencias y desastres	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
36	Cumplir y hacer cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Cumplí y hacer cumplir los lineamientos implementados desde la dirección de urgencias Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
37	Asistir y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad	Asistí y participar en las capacitaciones, socializaciones, espacios técnico-científicos que se programen desde la entidad	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial
38	Realizar consulta, valoración, revaloración y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias	Realice consulta, valoración, revaloracion y clasificación TRIAGE del paciente en el servicio de urgencias.	Registro de historia clínica en el aplicativo Dinamica Gerencial

Observaciones:

SIN NOVEDAD

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 1.122.136.297 **de** ACACIAS

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO (E)
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO (E)
CARGO	DIRECTOR TÉCNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

Factura Electrónica De Venta No. YAVT 16
Ver. UBL 2.1

Forma de Pago: Crédito
Plazo: 4 dias
Método de Pago: Transferencia Crédito Bancario
Moneda: COP
Total de Lineas: 1

Fecha de Validación: 20/01/2024 12:48 PM
Fecha de Generación: 20/01/2024 12:48 PM
Fecha de Vencimiento: 24/01/2024
Responsabilidad Fiscal: R-99 No responsable
Régimen Fiscal: No responsable de IVA

Emisor : YEIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES
Razón Social: YEIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES
NIT: 1122136297-9
Teléfono: + (57) 3187186581
Correo Electrónico: yalevillaz94@gmail.com
Dirección: CR 20 137 48
Departamento: BOGOTÁ, D.C.
Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Receptor : SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE S ALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Razón Social SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT: 900959051-7
Teléfono: +(57) 328 2828
Correo Electrónico: radicacionfacturaelectronica@subredcentrooriente.gov.co
Dirección: Diagonal 34 Nº 5 - 43
Responsabilidad Fiscal: Gran contribuyente
Régimen Fiscal: No responsable de IVA
País: Colombia
Departamento: BOGOTÁ, D.C.
Municipio: BOGOTÁ, D.C.

#	Cod	Item	Detalle	Cant	Unidad	Precio	Subtotal	IVA%	IVA	Total
1	01	HONORARIOS MÉDICOS POR PACIENTES ATENDIDOS EN URGENCIAS	HONORARIOS MÉDICOS POR PACIENTES ATENDIDOS EN URGENCIAS	60.00	hora	95,605.00	5,736,300.00	0	0.00	**5,736,300.00**

Detalle:
Son: CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS
Servicios prestados del 1 al 20 de Enero del 2024 Nro de contrato PS1429/2023 60 horas unidad de Urgencias; Valor hora $95.605. Favor consignar a la cuenta de ahorros nomina No. 727028661 de Banco Itau

CUFE :
c23eca710c6fa6bb64a6d1fe81eb05a81ed92b76475e253efd6bc16dbb4a854adb4a842404d856a42c844ddd2ba922df

Detalle de Venta	
Subtotal :	COP 5,736,300.00
Descuento :	COP 0.00
Monto Bruto :	COP 5,736,300.00
Monto IVA :	COP 0.00
Total Venta:	COP 5,736,300.00
Total a pagar :	COP 5,736,300.00
Saldo Restante :	COP5,736,300.00

Autorizado DIAN para la Facturación Digital.
Generada por: FACTOA http://factoa.co
Servicios informáticos TECNODEV CO SA 901360857-7 / Proveedor Tecnologico Cadena SA 890930534-0

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	1122136297	YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES		carrera 14 Num 39-18	3187186551	yaizavilla294@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	22/01/2024	73910856	$1.277.900	

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					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	516.300	0		0		0	0	0	0	516.300	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	660.900	0	0	0	0	0	0		660.900	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	100.700				100.700	0	0	100.700			1.007	100.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	516.300	516.300
Pensión	1	660.900	660.900
Riesgos Laborales	1	100.700	100.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.277.900	1.277.900

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	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1122136297	YAIZA ALEJANDRA VILLALOBOS TORRES		carrera 14 Num 39-18	3167186681	yalevillaz94@hotma...com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-12	2023-12	I	22/01/2024	73910856	$1.277.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificacion	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	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	1122136297	VILLALOBOS TORRES YAIZA ALEJANDRA	57	0			N																	23001	4.130.136	660.900	0	0	0	0	EPS002	4.130.136	516.300	14-11	4.130.136	3	100.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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