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:	Claudia Patricia Rojas Ortiz						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52927401	
CORREO ELECTRONICO:	ingeclaudia138@yahoo.es				CELULAR:	3208821773	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM MANTENIMIENTO (BIOMEDICO E INFRAESTRUCTURA) USS OCCIDENTE DE KENNEDY				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	KE10R12	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO COLPATRIA				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4322091669				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	161			VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2623	FECHA	2024-12-13 07:36:37.000	NÚMERO DE CRP	76897	FECHA	2024-12-15 22:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2024-12-01		2024-12-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$4,138,313				
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:	$45,521,444
VALOR EJECUTADO	$45,521,444
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4,138,313
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
82507192	$1,655,325	$206,916	$264,852	3	$40,324	$512,091

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2024. 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
1. Mantener actualizadas las hojas de vida de equipos biomédicos y apoyo, así como archivo y/o cargue de reportes de mantenimiento de equipos en garantía, apoyo tecnológico y/o tercerizados, por medio de la plataforma de gestión de mantenimiento de equipos biomédicos implementada por la subred.	Se realiza actualizacion de informacion y cargue de reportes de servicio a la plataforma	almera
2. Velar por el cumplimiento, oportunidad y efectividad del cronograma de mantenimiento de equipos biomédicos y la respuesta oportuna de las solicitudes de mantenimiento correctivo de equipos biomédicos, mantenimiento actualizados los soportes y registros en la plataforma de mantenimiento de equipos biomédicos implementada en la subred.	Se realiza seguimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y de las solicitudes generadas por las plataformas	Almera
3. Realizar la inducción y evaluación en puesto de trabajo a los nuevos colaboradores asistenciales que ingresen a la institución según previo aviso del Área de talento humano, y cumplir con la ejecución del cronograma de capacitaciones y demás capacitaciones que demanden los servicios, fomentando el uso adecuado y cuidado de la tecnología, llevando los registros de asistencia y ejecución de estas actividades acorde a los procedimientos de la subred.	Se realiza programan las respectivas capacitaciones de equipos biomedicos	Listas de asistencia, actas de capacitación
4. Verificar y llevar control de la reinducción y evaluación en uso de equipos a colaboradores usuarios de la tecnología biomédica, como también generar indicadores.	Se programan diferentes capacitaciones de los equipo biomédicos al personal asistencial, tomando el registro en listas de asistencial para tener la debida evidencia de la actividad	Listas de asistencia, actas de capacitación
5. Realizar control y gestión de la ejecución el plan de mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos con los que cuenta la unidad de servicios.	Se realiza gestion y seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos de la torre de urgencias	Almera
6. Realizar la recepción las solicitudes de mantenimiento correctivo de los equipos biomédicos de las unidades asistenciales, gestionándolas y asignándolas oportunamente al personal biomédico operativo y/o direccionarlos al proveedor correspondiente, por medio de la plataforma de gestión de mantenimiento de equipos biomédicos implementada por la subred.	Se realiza gestión y asignación de las solicitudes de los diferentes equipos biomédicos de las unidades de la subred	Almera
7. Supervisar el estado actual de las rondas de inspección de los equipos con los que cuenta la unidad de servicios.	Se realiza seguimiento de las rondas de los diferentes servicios, verificando que sean subidas a la plataforma	ALMERA,MATRIZ DE RONDAS DE SERVICIOS
8. Apoyar la toma y actualización de inventarios de equipos biomédicos que se realice en el área encargada en cada unidad.	Se realiza actualización de inventario en toma física y con los mantenimientos preventivos	Almera
9. Atención a llamadas de emergencia con disponibilidad de 24 horas.	Se atienden todas las solicitudes reportadas por parte de los servicio a cabalidad	llamadas telefonicas,wattsap,correo electronico
10. Apoyar y asesorar a la institución para el desarrollo adecuado y oportuno de cualquier requerimiento relacionado con la temática de dotación y renovación tecnológica.	Se asesora y guía al personal asistencial con la gestión de adquisición de tecnología	Almera
11. Participar proactivamente en los procesos y procedimientos que permitan consolidar y/o estandarizar la gestión de la tecnología biomédica en la institución.	Se Participar proactivamente en los procesos y procedimientos que ayuden a la gestión de la tecnología biomédica en la institución	Almera
12. Apoyar el despliegue del programa de Tecnovigilancia institucional.	Actividad no programada	no aplica
13. Verificación de eventos e incidentes adversos en los reportados diariamente de equipos médicos, dando respuesta oportuna aportando los soportes indicados para la investigación por parte de los diferentes programas de vigilancia, procesos, direcciones o entidades.	Se entregan los soportes solicitados por parte de la referente de tecnovigilancia	ALMERA,CORREO ELECTRONICO
14. Emitir mensualmente informe de gestión e indicadores mantenimiento preventivo, correctivo, inatenciones, capacitaciones y asignación de mantenimientos preventivos del mes siguiente al líder del subproceso y/o supervisor de contrato, esto dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Se realiza informe de gestión de las actividades realizadas durante el mes, generando indicadores de los mantenimientos preventivos,correctivos,solicitudes	ALMERA,IMFORME DE GESTION
15. Participar activamente en las mesas de trabajo de BPM y procesos de certificación y recertificación.	Se asiste a las respectivas mesas de trabajo sobre los avances que se tienen del proceso de certificacion de la planta de aire medicinal del hospital occidente de Kennedy	Listas de asistencia, actividades asignadas
16. Verificación y revisión de equipos para la planta de aire medicinal ,apertura de lotes, verificación de documentación pertinente a BPM en las diferentes unidades, suplencia a referente de BPM.	Se encuentra en proceso de levantamiento de documentacion, se realizo inventario tomas de aire medicinal para el calculo de consumo, se realiza calificación de diseño	Informe calificación de diseño
17. Participar activamente en los procesos de certificación, acreditación y habilitación de la subred.	Se participa en todas las reuniones del proceso de certificación de la plata de aire medicina	Lista de asistencia y mesas de trabajo
18. Alimentar constantemente los sistemas de información a su cargo y mantenerlos actualizados.	Se actualizan en la plataforma la información de los equipos biomédicos	Almera

Copia Controlada Subred Suroccidente

19. Comunicar a sedes y servicios las alertas sanitarias presentes, relacionadas con la tecnología biomédica con la que cuenta la institución.	Actividad no asignada	no aplica
20. Desarrollar y mantener acciones de autocontrol de mejoramiento sobre las actividades asignadas.	Se realiza seguimiento a las actividades que se asignan al personal operativo y a las actividades propias para dar cumplimiento	ALMERA,CORREO ELECTRONICO
21. Aplicar las normas, procesos, subprocesos, protocolos, lineamientos, y procedimientos definidos en el manual de gestión de la tecnología, manual de la mejora continua y todos los procedimientos anexos.	Se aplican las normas, procesos, subprocesos, protocolos, lineamientos, y procedimientos definidos en el manual de gestión de la tecnología, manual de la mejora continua y todos los procedimientos para el mejoramiento de la gestión biomédica	Almera
22. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	Se trabaja en mantener el orden y cuidado de todos lo elementos asignados al área de biomédica	Oficina de biomédica
23. Realizar gestión y seguimiento de los traslados de los equipos biomédicos con los que cuenta la institución.	Se realizan los traslados solicitados en las unidades y servicios de la subred, diligenciando los formatos indicados	Formato traslado de bienes devolutivo
24. Realizar asistencia y acompañamiento a los entes de control y/o empresas contratantes.	Se esta disponible para cuando lleguen auditorias, y poder entregar la información requerida	Almera
25. Asistir y participar activamente de las reuniones y capacitaciones intra y extra institucionales convocadas para la subred o entes competentes.	Se asiste a todas las actividades solicitadas por la líder biomédica Listas de asistencia 26. Conocer, Promover y aplicar políticas institucionales. Se conoce, Promueve y	listas de asistencia
26. Conocer, Promover y aplicar políticas institucionales.	Se conoce, Promueve y aplica las políticas institucionales	ALMERA,INFORMES
27. Ejercer todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o líder, a fines e inherentes a la naturaleza de las actividades contractuales.	Se cumple con las actividades solicitadas por la líder biomédica	Correo electronico,almera
28. Apoyar la supervisión de los contratos de mantenimiento, compra e instalación de equipos en garantía, comodato, apoyo tecnológico y/o tercerizados.	Se apoya a las supervisoras de contratos con sus solicitudes requeridas	Correo electrónico
29. OBLIGACIONES ESPECIFICAS LIDER DE PRODUCCION BPM	Se encuentra en proceso habilitar el SAM, se realizan diferentes solicitudes para habilitar el area de la planta de aire medicinal	Correo electrónico ,ticket mesa de ayuda
29.1. Asegurar que los productos se fabriquen y almacenen acorde con la documentación apropiada, a fin de obtener la calidad exigida.	En este momento se esta realizando el montaje de la documentación requerida	Reuniones, correo electrónico
29.2. Aprobar las instrucciones relacionadas con las operaciones de fabricación, incluyendo los controles durante el procesado y asegurar su estricto cumplimiento.	Se esta en proceso de habilitar el SAM,en conjunto con el lider de calidad y direccion tecnica	Reuniones, capacitaciones, correos electrónicos
29.3. Elaborar y validar los procedimientos necesarios para dar cumplimiento a la normativa, ajustados a las operaciones que se realizan en la institución.	Se estan realizando los planes de trabajo para revisar los procesos del SAM	correo electrónico listas de asistencia
29.4. Asegurar que los registros de producción sean evaluados y firmados por la persona designada, previamente a someterlos a disposición del departamento de control de calidad.	Se estan realizando los planes de trabajo para revisar los procesos del SAM	correo electrónico listas de asistencia
29.5. Vigilar el mantenimiento del departamento en general, instalaciones y equipos	Se esta en el proceso de adecuación del área del SAM	correo electrónico listas de asistencia
29.6. Asegurar que se lleven a cabo las debidas comprobaciones del procesado y las calibraciones de los equipos de control e instrumentos de medida las cuales deben ser registradas y estar disponibles.	Se esta gestionando el mantenimiento del SAM y la respectiva calibración de los equipos	Correo electrónico
29.7. Asegurar que se lleve a cabo la capacitación inicial y continua del personal de producción y que se adapte a los requerimientos de fabricación.	Se estan realizando capacitaciones d los equipos que llegan para el uso de los lideres de calidad	Listas de asistencia
29.8. Asegurarse que todo el personal que ingresa al área de producción de aire medicinal, use adecuadamente el equipo de protección personal y cumpla con las normas de higiene.	Se gestiono el mueble donde van a estar colocados los implementos de protección personal, se envio solicitud del lavamanos, se instalaron canecas,guardianes enttregado por ingenieria ambiental al area de la planta de aire medicinal	Actas
29.9. Vigilar el cumplimiento de los requerimientos y acciones encaminadas al cumplimento de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	Se están realizando reuniones para socializar los avances realizados en el SAM	Correos electronicos,mesas de trabajo
29.10. Participar en el estudio de quejas y reclamos de la producción de aire medicinal.	Se están realizando reuniones para socializar los avances realizados en el SAM	En proceso
29.11. Evaluar y auditar al proveedor responsable del contrato de validaciones y calificaciones.	Se están realizando reuniones para socializar los avances realizados en el SAM	En proceso

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

Copia Certificada
Subred Suroccidente

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD

SUR OCCIDENTE E.S.E

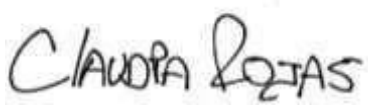
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

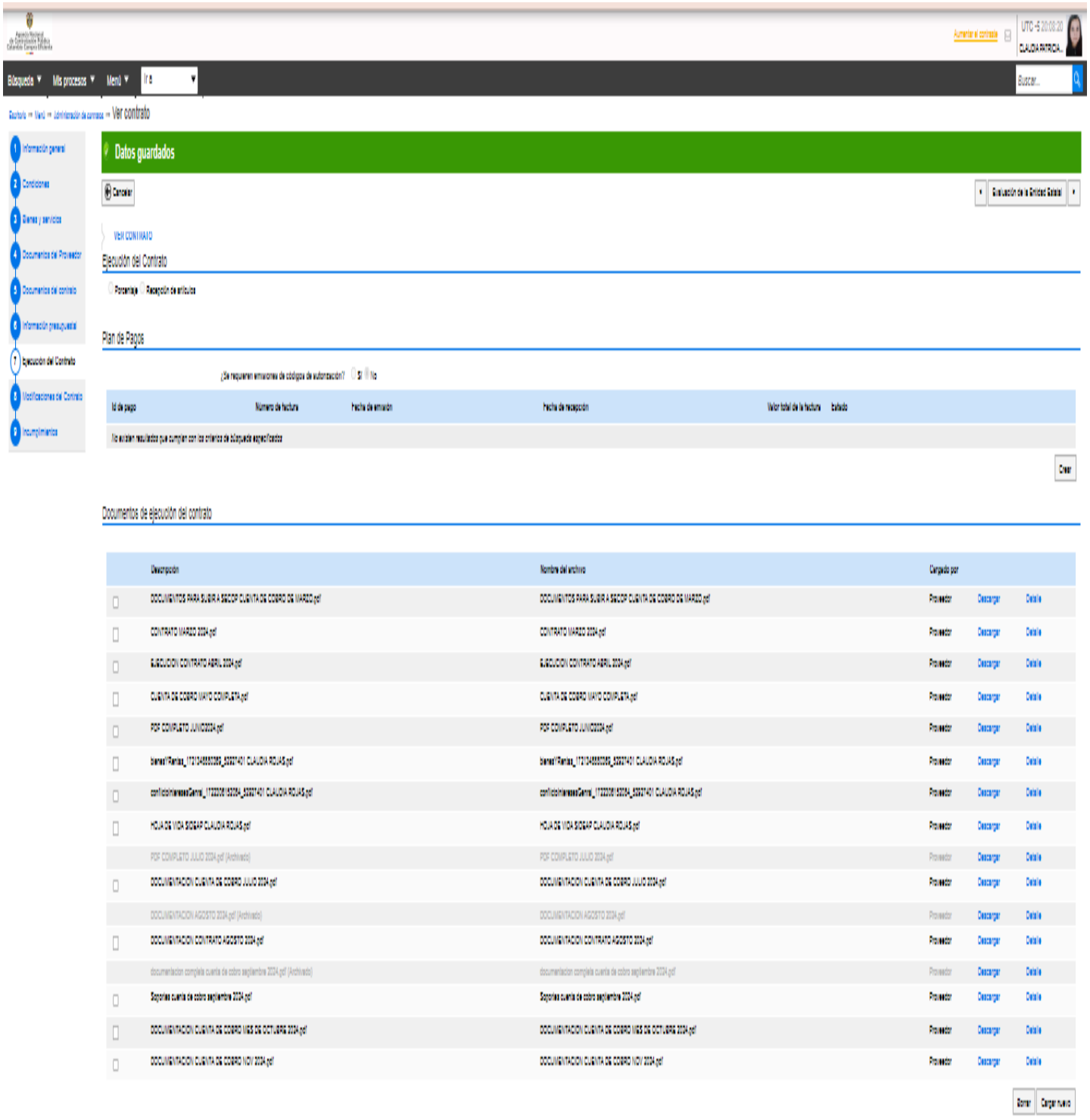
CLAUDIA PATRICIA ROJAS ORTIZ

C.C 52927401 de Bogotá D.C

La suma de $ 4.138.313 cuatro millones ciento treinta y ocho mil trescientos trece pesos m/cte., por concepto de: Prestación de servicios como profesional universitario II del subproceso de Gestión de la Tecnología Biomédica, UMHES KENNEDY durante el periodo del 01 al 31 de diciembre del 2024 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 161-2024



CLAUDIA PATRICIA ROJA ORTIZ
C.C. 52927401 de Bogotá D.C
CUENTA DE AHORROS
BANCO COLPATRIA
NUMERO 4322091669


Aumentar el contraste
UTC -5 20:08:20
CLAUDIA PATRICIA
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio ⇒ Nivel ⇒ Administración de contratos ⇒ Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisores de código 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
DOCUMENTOS PARA SUBIR A SECOP CUENTA DE COBRO DE MARZO.pdf
DOCUMENTOS PARA SUBIR A SECOP CUENTA DE COBRO DE MARZO.pdf
Proveedor
Descargar
Delete
CONTRATO MARZO 2024.pdf
CONTRATO MARZO 2024.pdf
EJECUCION CONTRATO ABRIL 2024.pdf
EJECUCION CONTRATO ABRIL 2024.pdf
CUENTA DE COBRO MAYO COMPLETA.pdf
CUENTA DE COBRO MAYO COMPLETA.pdf
PDF COMPLETO JUNIO2024.pdf
PDF COMPLETO JUNIO2024.pdf
bienesYRentas_1721345555265_53527401 CLAUDIA ROJAS.pdf
bienesYRentas_1721345555265_53527401 CLAUDIA ROJAS.pdf
conflictoInteresesGerma_1722208150354_53527401 CLAUDIA ROJAS.pdf
conflictoInteresesGerma_1722208150354_53527401 CLAUDIA ROJAS.pdf
HOJA DE VIDA SIGEP CLAUDIA ROJAS.pdf
HOJA DE VIDA SIGEP CLAUDIA ROJAS.pdf
PDF COMPLETO JULIO 2024.pdf (Archivado)
PDF COMPLETO JULIO 2024.pdf
DOCUMENTACION CUENTA DE COBRO JULIO 2024.pdf
DOCUMENTACION CUENTA DE COBRO JULIO 2024.pdf
DOCUMENTACION AGOSTO 2024.pdf (Archivado)
DOCUMENTACION AGOSTO 2024.pdf
DOCUMENTACION CONTRATO AGOSTO 2024.pdf
DOCUMENTACION CONTRATO AGOSTO 2024.pdf
documentacion completa cuenta de cobro septiembre 2024.pdf (Archivado)
documentacion completa cuenta de cobro septiembre 2024.pdf
Soportes cuenta de cobro septiembre 2024.pdf
Soportes cuenta de cobro septiembre 2024.pdf
DOCUMENTACION CUENTA DE COBRO MES DE OCTUBRE 2024.pdf
DOCUMENTACION CUENTA DE COBRO MES DE OCTUBRE 2024.pdf
DOCUMENTACION CUENTA DE COBRO NOV 2024.pdf
DOCUMENTACION CUENTA DE COBRO NOV 2024.pdf
Borrar
Cargar nuevo

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	52927401	CLAUDIA PATRICIA ROJAS ORTIZ	CARRERA 73 F N 38 - 64 SUR	3208821773	ingeclaudia138@yahoo.es	
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	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	09/12/2024	82507192	$514.500	

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	207.000	0		0		0	6	900	0	207.900	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	264.900	0	0	0	0	6	1.100	0	266.000	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	40.400				40.400	6	200	40.600			404	40.600	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	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	207.000	207.900
Pensión	1	264.900	266.000
Riesgos Laborales	1	40.400	40.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	512.300	514.500

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	52927401	CLAUDIA PATRICIA ROJAS ORTIZ		CARRERA 73 F N 38 - 64 SUR	3208821773	ingeclaudia138@yahoo.es	
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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	09/12/2024	82507192	$514.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	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	52927401	ROJAS ORTIZ CLAUDIA PATRICIA	57	0			N																	230301	1.655.326	264.900	0	0	0	0	EPS005	1.655.326	207.000	14-11	1.655.326	3	40.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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