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

| | | |
|---|---|---|
| Versión | 3 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
| Fecha de aprobación | 2/15/2018 | |
| Código: | 04-02-FO-0002 | |

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA**

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1010174359 | |
| CORREO ELECTRONICO: | lisbeyruiz30@gmail.com | | | | CELULAR: | 3104166850 | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | SUBRED | | | | | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | URG OBSERVACIÓN PEDIÁTRICAS HOSPITAL PEDIATRICO TINTAL | | | | SEDE: | SUBRED | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | |
| | KE11B05 | 100 | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 550008400806348 | | | | | PENSIONADO | NO |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 2798 | | | VIGENCIA | | 2025 | |
| NÚMERO DE CDP | 248 | FECHA | 2026-01-09 00:00:00.000 | NÚMERO DE CRP | 484 | FECHA | 2026-01-09 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Radio operador | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | | HASTA | FECHA FINAL | |
| | | | 2025-12-01 | | | 2025-12-31 | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | | | $1,803,420 | | |
| 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: | $24,526,512 |
| VALOR EJECUTADO | $23,444,574 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $1,803,420 |
| VALOR A LIBERAR | $0 |
| SALDO POR EJECUTAR | $1,081,938 |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | 96% |

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del minimo 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 minimo legal vigente.

| Número de Planilla | IBC DE COTIZACION | APORTE A SALUD 12.5% IBC | APORTE PENSION 16% IBC | NIVEL ARL | APORTE ARL | TOTAL APORTES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9495437542 | $908,526 | $113,566 | $145,364 | 3 | $22,132 | $281,062 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

KAREN VIVIANA VASQUEZ SAAVEDRA
1024517336
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

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 |
|---|---|---|
| Operar el equipo de radio asigndo, transmotor, recibir, registrar mensajes aplicando códigos. | Realizar actividades propias de radioperador , concoer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades. | Gestion de la referencia ( Generar informe de productividad por radioperador, y de oportunidad en el inicio de la referencia ) al revisar la base de datos de SIRC y CREAT |
| Establecer contactos con el Centro Regulador de Urgencias, las instituciones o ambulancias que den respuesta oportuna. | Realizar actividades propias de radioperador , conocer códigos, establecer mecanismos de comunicación con las demás entidades. | Gestión del proceso de referencia de manera oportuna incluyendo gestión de la ambulancia |
| Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisión y medio de transporte. | Realizar la presentación de pacientes para el respectivo proceso de referencia | Gestión propia de la ubicación de pacientes y repsuesta de ( diligenciamiento del SIRC tanto para traslados internos como para referencias) |
| Mantener ordenado el lugar y equipos designados para el desarrollo de sus actividades y los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento preventico y correctivo. | Realziar actividades propias para manetener en orden, limpieza y cuidado de equipos e insumos asignados para la gestión. | Desarrollo de sus actividades |
| Diligenciar en el registro correspondiente las remisiones realizadas en cada turno. | Diligeniamiento del SIRC en la gestión de cada paciente | Diligenciamiento completo del SIRC de pacientes por persona ( informe por parte de Lider y apoyo profesional de proceso) Presentación de pantallazo de RUR de cada unidad |
| Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulación según contratación. | Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente | Pacientes informados ( diligenciamiento del libro Informativo) gestión diaria de informar a los servicios |
| Reportar al líder las novedades presentadas así como las fallas en el funcionamiento de los equipos. | Actividad propia de la gestión de referencia de un paciente | Actas o gestion de Ticket en cada caso que sea pertinente |
| Identificar la estación de radio y reportar los casos particulares establecidos según la reglamentación. | Generar los reportes requeridos dentro del proceso de la referencia de pacientes | Informes generadoso reportar casos especiales |
| Reportar a la Secretaria Distrital de Salud sobre camas disponibles diariamente, según horarios establecidos y recurso médico., Paramédico existente en caso de emergencias con catástrofes, inundaciones y alertas rojas que necesitan prioridad. | Generar reporte de ocupación por correo a las diferentes entidades que solicitan este | Reporte relaizado diariamente a las EPS y entes de control |
| Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente. | Diligeniamiento de Libro de notificación a trabajo social a fin de notificar las necesidades de acción en cada paciente | Gestion reportada por trabajo social en el SIRC de manera completa, realizar seguimeinto a los diferentes casos |
| Diligenciar de manera clara y completa todos los documentos y formatos necesarios para la remisión del usuario. | Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa | Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades ( comparción de la base de datos de SIRC y CREAT ) establecer oportunidad en la gestión |
| Diligenciar de manera clara y completa los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. | Gestionar la base de datos de CREAT, y de SIRC de manera completa, dar respuesta a solicitudes requeridas | Verificar la Base de datos de SIRC y CREAT de cada una de las unidades. |
| Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad instrual, programa de salud ocupacional , planes de emergencia para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. | Actividades propias de la gestión de radio | Actividades para la ubicación de pacientes |
| Realizar el ejercico de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. | Acciones de autocontrol en la gestión que desarrolla en el proceso de referencia y contrarreferencia | Desarrollo del proceso de manera adecuada , oportuna |
| Aplicar y participar en la actualización formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la insitución. | Conocer la Norma y demás documentos relacionados con el proceso de referencia | Aplicación de la Norma en la gestión del proceso, se realizará evaluacion de conocimientos de manera aleatoria |
| Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios. | Cuidado de recurssos y demas elementos entregados para el desarrollo de las actividades | Notificación en relación al respecto |
| Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Insitución. | Adherirse a el proceso de habilitación y acreditación en la Insitución | Acciones que demuetren la adherencia al proceso de habilitación. Acreditación |
| Relizar la prestaciónd e los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios. | Conocer la normativiad en relación a el sistema de seguridad social en salud, a fin de aplicar este conocimineto en el proceso de referencia | Aplicación de la norma, diligenciamiento de Acta en caso de no adherencia a la norma y el proceso de referencia |
| Formular y ejecutar las acxciones preventivas y/o correctivas y/o pland e mejoramiento a que haya lugar. | Gestionar acciones de mejora preventivas, correctivas en caso de ser necesario | Soportes generados de las acciones preventivas y correctivas que se encomienden |
| Garantizar la calidad de los servicios otrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual. | Propias de las actividades del servidor Público | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |

| | | |
|---|---|---|
| Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento interno, Código o Directriz interna de la ESE que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato. | Propias de las actividades del servidor Público | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Conocer y aplicar las políticas institucionales. | Propias de las actividades del servidor Público | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred y apoyar estos procesos con la información y//o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda. | Adherirse al proceso de acreditacion | Documentos que evidencien la gestiòn del Desarrollo del plan de mejoramiento |
| Obrar con lealtar y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Insitucional y/o Profesional. | NA | NA |
| Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del pesente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o falsedad en la misma será causa de terminación del contrato. | Propias de las actividades del servidor Público | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales instructivos , protocoños. procesos y procedimientos institucionales. | Pago oprtuno de aporte al sistema de seguridad social | Presentaciòn de la planilla de pago cada mes |
| Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados a título de préstamo para la ejecución de las actividades propias del presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA, en extravio, pérdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal de bienes entregados para el desarrollo de sus actividades el CONTRATANTE queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las sumas correspondientes como pago o reposición de los mismos. | Propias de las actividades del servidor Pùblico | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones emitidas por los óganos externos, supervisor de contrato y/o directrices internas. | Propias de las actividades del servidor Público | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Preparar y presentar conforme a su competencia los informes, solicitudes, peticiones y/o respuestas requeridas por las entidades públicas o privadas, dentro de los términos de ley, garantizandi la veracidad , oportubnidad y confidencialidad de los mismos. | Documentos generados de cumplir plan de mejora | Diferentes documentos |
| Asistir y aprobar los procesos de actualización presenciales y virtuales. Inducción y/o reinducción programadas por EL CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales. | Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso | Respuestas de peticiones, informes y solicitudes de acuerdo a lo requerido por parte del proceso |
| Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenta en la ejecución de las responsabilidades asignadas. | Asisistir a capacitaciones, reuniones y demas actividades donde se convoque la participacion de los contratistas | Actas de asistencia, evaluaciones y demàs que permitan evidenciar la asistencia |
| EL CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la ESE que comprometa el buen nombre de la SubredIntegrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE ode cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud será motivo de terminación del contrato. | Propias de las actividades del servidor Pùblico | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| EL CONTRATISTA cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención médica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión médica. | Propias de las actividades del servidor Público | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Una vez termina el contrato, por terminación del plazo de ejecución o anticipadamente, el contratista se obliga a dar trámite de paz y salvo por todo concepto con la Entidad el cual deberá allegar con la última cuenta de cobro so pena de no certificar el último servicio recibido. | Propias de las actividades del servidor Pùblico | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición así como los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje. | Radicar al lider del proceso oficio de terminaciòn , diligenciar el formato de paz y salvo con la entidad, entrega de carnet | En caso definido por cualquiera de las partes |
| Cumplir con los planes de emergencia Institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratata e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato. | Propias de las actividades del servidor Público, Adherirse al manual PIGA | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |
| Cumplir con los planes de emergencia Institucionales y normas del Sistema General de Riesgos Laborales procurando el cuidado integral de su salud, contando con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratata e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato. | Adherirse a los manuales de Emergencia insitucionales y demas establecidas. | Se levanta acta en caso de no cumplimiento |

KAREN VIVIANA VASQUEZ SAAVEDRA
1024517336
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO

CC. 1.010.174.359 DE BOGOTA

La suma de: **($1.803.420) Un Millon Ochosientos Tres Mil Cuatrocientos Veinte pesos moneda corriente,** por concepto de: **Desarrollo de actividades como radio-operadora en la Unidad de Tintal** durante el periodo comprendido entre el **01 y el 31 de Diciembre del 2025**. De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **# 2798-2025**

Lisbey Ruiz

LISBEY HOLUTH RUIZ SERRATO

CC. 1.010.174.359 DE BOGOTA

CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA # 550008400806348

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
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? ○ SI ◉ 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 MES DE ENERO 2025.pdf | CUENTA MES DE ENERO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE FEBRERO 2025.pdf | CUENTA MES DE FEBRERO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE MARZO 2025.pdf | CUENTA MES DE MARZO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | ANTECEDENTES MAYO 2025.pdf | ANTECEDENTES MAYO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE ABRIL 2025.pdf | CUENTA MES DE ABRIL 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | ANTECEDENTES JUNIO 2025.pdf | ANTECEDENTES JUNIO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE MAYO 2025.pdf | CUENTA MES DE MAYO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | ANTECEDENTES JULIO} 2025.pdf | ANTECEDENTES JULIO} 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE JUNIO 2025.pdf | CUENTA MES DE JUNIO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | ANTECEDENTES AGOSTO 2025.pdf | ANTECEDENTES AGOSTO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE JULIO 2025.pdf | CUENTA MES DE JULIO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | ANTECEDENTES SEPTIEMBRE 2025.pdf | ANTECEDENTES SEPTIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE AGOSTO 2025.pdf | CUENTA MES DE AGOSTO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | ANTECEDENTES OCTUBRE 2025.pdf | ANTECEDENTES OCTUBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE SEPTIEMBRE 2025.pdf | CUENTA MES DE SEPTIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | ANTECEDENTES NOVIEMBRE 2025.pdf | ANTECEDENTES NOVIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE OCTUBRE 2025.pdf | CUENTA MES DE OCTUBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MES DE NOVIEMBRE 2025.pdf | CUENTA MES DE NOVIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

en línea

Planilla Control de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1010174359 | | RUIZ SERRATO LISBEY HOLUTH | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 61 #.20b 60 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 5555555 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-11 | 2025-11 | 93403985 | 9495437542 | I | 2025/12/15 | 2025/12/15 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $469,000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $178,000 | | | $1,423,500 | $28,500 | | | $1,423,500 | $34,700 | | $0 | $0 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $178,000 | | | $1,423,500 | $28,500 | | | $1,423,500 | $34,700 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $178,000 | | | $1,423,500 | $28,500 | | | $1,423,500 | $34,700 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 1010174359 | RUIZ LISBEY | 230201 | 30 | $1,423,500 | $227,800 | EPS002 | 30 | $1,423,500 | $178,000 | CCF21 | 30 | $1,423,500 | $28,500 | 14-11 | 30 | $1,423,500 | $34,700 | 30 | $0 | $0 |
| **Total Afiliados( 1)** | | | | | $1,423,500 | $227,800 | | | $1,423,500 | $178,000 | | | $1,423,500 | $28,500 | | | $1,423,500 | $34,700 | | $0 | $0 |

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1010174359 | | RUIZ SERRATO LISBEY HOLLITH | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 61 # 20b 60 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 5555555 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-11 | 2025-11 | 93403985 | 9495437542 | I | 2025/12/15 | 2025/12/15 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $469,000 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $227,800 | $0 | $0 | $227,800 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $227,800 | $0 | $0 | $227,800 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $34,700 | $0 | $0 | $34,700 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $34,700 | $0 | $0 | $34,700 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $28,500 | $0 | $0 | $28,500 |
| CAFAM | CCF21 | 860,013,570 | 3 | 1 | $28,500 | $0 | $0 | $28,500 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $178,000 | $0 | $0 | $178,000 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $178,000 | $0 | $0 | $178,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $469,000 | $0 | $0 | $469,000 |