

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (31-01-2026)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	NUBIA LILIANA VELEZ AYALA			CC:	52124843
CORREO ELECTRÓNICO:	LILIANAVELEZAYALA88@HOTMAIL.COM			TELÉFONO:	3153005836
DIRECCIÓN DOMICILIO:	CL 17 SUR N° 39 - 95 iNTERIOR 2 APTO 401			CIUDAD:	BOGOTA
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	000500062047
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
N° DEL CONTRATO:	PS 1774 2025	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO		\$ 4.046.976	
FECHA DE INICIO CONTRATO	2025/01/01	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:		2026/01/31	
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/01/01 AL 2026/01/31				
 NUBIA LILIANA VELEZ AYALA PS_1774_2025_5D11AF NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA: NUBIA LILIANA VELEZ AYALA CC: 52124843 CEL: 3153005836					

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y
NUBIA LILIANA VELEZ AYALA

CON C.C N°52.124.843

OBJETO DEL CONTRATO:PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUMENTADOR QUIRURGICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PS 1774 2025FECHA INICIO CONTRATO2025/01/01

VALOR INICIAL DEL CONTRATO\$15.738.240No. HORAS EJECUTADAS216

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:\$57.388.368VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:\$4.046.976

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGASTRECE (13) MESES

UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:HOSPITAL MATERNO INFANTIL

NOMBRE DEL SUPERVISOR:SAUL ARDILA DURAN

II. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO
(Deben ser coherentes con las obligaciones específicas del contrato realizadas durante el mes)

1. PORTAR EL CARNE INSTITUCIONAL DE LA SUBRED DURANTE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, EXCEPTUANDO AQUELLAS DESARROLLADAS DENTRO DE LAS UNIDADES QUIRURGICAS. 2. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD SEGUN REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE CAPACITACION, INDUCCION, REUNIONES Y EVENTOS A LOS CUALES SEA CONVOCADO. 4. CONOCER Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS, GUIAS, MANUALES, PROTOCOLOS Y DEMAS ESTABLECIDOS POR LA SUBRED, ADEMAS DE APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LOS MISMOS. 5. APOYAR A LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE DEMANDE SEGUN REQUERIMIENTOS INTRA Y EXTRA INSTITUCIONALES. 6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES, PROCESOS, GUIAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ASISTENCIALES DEL AREA. 7. INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CUALQUIER NOVEDAD QUE AFECTE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. 8. ATENDER A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS CON ACTITUD DE SERVICIO Y DE MANERA HUMANA, EFICAZ, CALIDA Y RESPETUOSA. 9. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE DOCENCIA DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES DE INSTRUMENTACION QUIRURGICA QUE REALIZAN PRACTICA CLINICA EN LA INSTITUCION Y OFRECER INFORME A LA PERSONA ENCARGADA DE LOS ESTUDIANTES EN CADA INSTITUCION. TAMBIEN DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION AL PERSONAL DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO EN SALUD, CUANDO SEA NECESARIO. 10. CUMPLIR LA PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES. 11. NOTIFICAR LOS SUCESOS DE SEGURIDAD QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO, PARTICIPAR EN LOS ANALISIS DE CASO RELACIONADOS CON EL SUCESO Y EN LOS QUE SEA CONVOCADO, E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS PARA EL SERVICIO, RESULTADO DEL ANALISIS REALIZADO.12. EMITIR CONCEPTOS DE CONFORMIDAD CON SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES. 13. SOPORTAR DE MANERA OPORTUNA, CONFORME A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, 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, ANEXANDO LA PLANILLA DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL QUE COMPRENDE SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES. 14. CUSTODIAR Y RESPONDER POR LOS ELEMENTOS ENTREGADOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.15. INGRESAR AL AREA QUIRURGICA PORTANDO EL VESTIDO QUIRURGICO COMPLETO Y DE FORMA CORRECTA COMO APARECE EN EL PROTOCOLO INSTITUCIONAL. 16. VERIFICAR LA PROGRAMACION QUIRURGICA DEL QUIROFANO AL QUE FUE ASIGNADO, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION. 17. SOLICITAR Y REGISTRAR CORRECTAMENTE EL INSTRUMENTAL QUIRURGICO, DISPOSITIVOS MEDICOS, Y MATERIAL NECESARIO SOLICITADO EN CENTRAL DE ESTERILIZACION PARA CADA PROCEDIMIENTO. 18. SOLICITAR A LA FARMACIA LAS SUTURAS Y DISPOSITIVOS MEDICOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO QUIRURGICO Y DEVOLVER EL MATERIAL NO UTILIZADO A LA FARMACIA NUEVAMENTE. 19. REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL CARRO DE TRANSPORTE CORRESPONDIENTE EN EL QUIROFANO ASIGNADO AL INICIAR LA JORNADA Y REGISTRAR EL PROCESO EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE, PARA PODER TRASLADAR EN ELLOS TODOS LOS DISPOSITIVOS, EQUIPOS Y DEMAS MATERIAL ESTERIL NECESARIO PARA REALIZAR CADA PROCEDIMIENTO. 20. RESPONDER LA LISTA DE CHEQUEO DE CIRUGIA SEGURA, VOCEADA POR EL ANESTESIOLOGO, VERIFICANDO EL REGISTRO DE LA INFORMACION, INFORMANDO TODA NOVEDAD, FIRMAR AL TERMINAR CADA PROCEDIMIENTO. 21. PRESENTARSE AL PACIENTE E INFORMARLE SOBRE SU ROL DURANTE EL ACTO QUIRURGICO, ANTES DE DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO. 22. VELAR POR LA ASEPSIA Y ANTISEPSIA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO QUIRURGICO ASI COMO POR LA GARANTIA DE CONSERVACION DE ESTERILIDAD DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS UTILIZADOS EN SALAS DE CIRUGIA.

1

23. VERIFICAR EL VIRAJE DE LOS INDICADORES QUIMICOS ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO, EN CASO DE NO SER ACEPTABLES, RECHAZAR LOS ELEMENTOS SEGUN CORRESPONDA. 24. REVISAR EL CONTENIDO DE CADA EQUIPO Y EL ESTADO DEL MISMO ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO. EN CASO DE ENCONTRAR ALGUN FALTANTE O ELEMENTO EN MAL ESTADO INFORMAR INMEDIATAMENTE A LA CENTRAL DE ESTERILIZACION, POR MEDIO DEL CIRCULANTE DE ENFERMERIA, CONSERVANDO EL ROTULO DE MARCADO PROVENIENTE DE LA CENTRAL. 25. CONTAR EN VOZ ALTA EN CONJUNTO CON EL AUXILIAR EL MATERIAL MEDICO QUIRURGICO QUE VA A SER UTILIZADO DURANTE EL PROCEDIMIENTO, TALES COMO: GASAS, COMPRESAS, AGUJAS DE SUTURAS, COTONOIDES Y DEMAS DISPOSITIVOS ANTES DE DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO QUIRURGICO E INFORMAR EN VOZ ALTA AL AUXILIAR DE ENFERMERIA CIRCULANTE DE SALA PARA QUE LO REGISTRE EN LA HOJA DE VERIFICACION DE SEGURIDAD. 26. DURANTE EL PROCEDIMIENTO INFORMAR DEL CONTEO DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO, QUE SE VAYA RECIBIENDO CON EL FIN DE REGISTRARLO EN LA HOJA DE SEGURIDAD, SUMARLO Y CONTARLO AL FINAL DEL PROCEDIMIENTO. 29. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL PROCEDIMIENTO QUIRURGICO. 28. CONTAR EN CONJUNTO CON EL AUXILIAR CIRCULANTE DE SALA EL INSTRUMENTAL QUIRURGICO, COMPRESAS, GASAS, COTONOIDES, AGUJAS Y TODO EL MATERIAL QUIRURGICO UTILIZADO EN CAVIDAD, ANTES DEL CIERRE DE LA CAVIDAD. 30. POSTERIORMENTE INFORMAR AL CIRUJANO TRATANTE EL RESULTADO DEL RECuento PARA PODER REALIZAR CAVIDAD. UNA VEZ TERMINADO EL PROCEDIMIENTO, VERIFIQUE EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN LA HOJA DE SEGURIDAD, ANTES DE FIRMAR. ENTREGAR LAS PIEZAS ANATOMOPATOLOGICAS AL AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA SU DEBIDO ENVIO A ESTUDIO, INFORMANDO EN VOZ ALTA EL NOMBRE DE LA MUESTRA, MEDIO DE PRESERVACION Y EL DESTINO DE LA MUESTRA. POSTERIORMENTE, VERIFIQUE EL CORRECTO REGISTRO EN LA HOJA DE VERIFICACION. 31. TERMINADO EL PROCEDIMIENTO QUIRURGICO RECOGER TODO EL INSTRUMENTAL Y DISPOSITIVOS MEDICOS, COLOCARLOS EN LOS CONTENEDORES DE TRANSPORTE DE MATERIAL CONTAMINADO, ABRIR LAS PINZAS CON EXCEPCION DE LAS PINZAS DE CAMPO Y APLICAR DETERGENTE ENZIMATICO Y TAPAR EL CONTENEDOR. 32. TRASLADAR EL CONTENEDOR DEL INSTRUMENTAL QUIRURGICO EN CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL CONTAMINADO Y HACER LA ENTREGA EN EL AREA DE RECEPCION DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACION, ESPERAR A QUE EL AUXILIAR DEL SERVICIO DE ESTERILIZACION REALICE EL CONTEO RESPECTIVO Y REGISTRAR EN EL LIBRO CORRESPONDIENTE DE CENTRAL DE ESTERILIZACION TODOS LOS EQUIPOS Y MATERIALES ENTREGADOS PARA REPROCESAR. 33. REGISTRAR EN LA HOJA DE GASTOS DE FARMACIA LOS ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO QUIRURGICO. 34. ELABORAR POR SISTEMA LA HOJA DE GASTOS DE MATERIAL ESPECIALIZADO CUANDO HAYA LUGAR. 35. REPORTAR LOS EVENTOS DE SEGURIDAD QUE SE PRESENTEN DURANTE EL PROCEDIMIENTO QUIRURGICO O RELACIONADOS A ATENCION DEL PACIENTE, AUN CUANDO NO SE ENCUENTRE DIRECTAMENTE INVOLUCRADO EL INSTRUMENTADOR QUIRURGICO. 36. CUMPLIR EL PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE COMPORTAMIENTO EN QUIROFANO 37. ADICIONAL SI SE HA ASIGNADO AL SERVICIO DE ESTERILIZACION DEBE CUMPLIR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1. VELAR POR LA ESTERILIZACION DEL INSTRUMENTAL Y EQUIPOS NECESARIOS EN SALAS DE CIRUGIA Y OTROS SERVICIOS QUE REQUIEREN MATERIAL ESTERIL. 2. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO QUE REQUIERE PROCESO DE ESTERILIZACION A TODA LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD. 3. APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD SEGUN REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. DISPONER LOS MEDIOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA PROVEER UNA RAPIDA SOLUCION DE LOS POSIBLES INCONVENIENTES DENTRO DEL AREA DE ESTERILIZACION. 5. MANTENER LOS STOCK DE MATERIAL COMPLETO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD. 6. ASEGURAR LA IDONEIDAD DEL PERSONAL QUE LABORA DENTRO DE LA CENTRAL DE ESTERILIZACION Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA EL MISMO EN LA CENTRAL DE ESTERILIZACION. 7. COLABORAR EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION CONTINUA PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO. 8. GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SUMINISTRAR EQUIPOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS ESTERILES EN LA UNIDAD. 9. REVISAR Y CONTROLAR PERIODICAMENTE EL ALMACENAMIENTO DE DISPOSITIVOS MEDICOS ESTERILES EN CADA UNO DE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD. 10. EVALUAR LA CALIDAD DEL MATERIAL MEDICO QUIRURGICO QUE SE UTILIZA EN EL SERVICIO Y CALCULAR LA CANTIDAD DE USO DEL MISMO. 11. SOLICITAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS NECESARIOS DENTRO DEL AREA. 12. VERIFICAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL REUSABLE ASIGNADOS AL SERVICIO DE ESTERILIZACION. 13. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A PROCESOS, MANUALES, GUIAS DE PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ESTERILIZACION. 14. REPORTAR LOS EVENTOS DE SEGURIDAD QUE SE PRESENTEN DURANTE EL PROCESO DE ESTERILIZACION Y/O RELACIONADOS A ATENCION DEL PACIENTE AUN CUANDO NO SE ENCUENTRE RELACIONADO EL PROCESO DE ESTERILIZACION.

III. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
SE VERIFICA QUE QUE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL MES O PERIODO LABORADO Y SE APRUEBA PARA EL PAGO RESPECTIVO.			
ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	NO
1	¿El contrato se encuentra debidamente legalizado?	X	
2	¿El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades?	X	
3	¿Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en el SECOP?	X	

4	¿Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002?	X	
5	¿Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro?	X	
Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la clausula "Forma de Pago, <u>CERTIFICO</u> el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, para el pago correspondiente al periodo del (2026-01-01) AL (2026-01-31)			
IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA:		N° 92682541	OPERADOR: MI PLANILLA
CONCEPTO DEL PAGO		ENTIDAD	FECHA DE PAGO VALOR PAGADO
SALUD:		COMPENSAR	2026/01/05 \$ 213.600
PENSIÓN:		PROTECCION	2026/01/05 \$ 273.400
RIESGOS LABORALES:		SEGUROS BOLIVAR	2026/01/05 \$ 41.700
OTRO			
TOTAL PAGADO			\$ 528.700
V. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA			
1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del período de cobro.			
2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social donde el ibc se calculo sobre el 40% de los ingresos cancelados del mes anterior pago del cual anexo copia simple, sin que en ningún caso el IBC sea menor a 1 SMMLV (de ser el primer pago adjunto certificaciones de afiliacion a eps, arl, pension, rut)			
3- Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro .			
4.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.			
VII. ANEXOS			
(Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)			
Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el período correspondiente			
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA		 NUBIA LILIANA VELEZ AYALA PS_1774_2025_5D11AF NUBIA LILIANA VELEZ AYALA CC: 52124843	
FIRMA DE QUIEN VALIDA		 DEISY YANETH HENAO VILLALOBOS PS_1774_2025_5D11AF DEISY YANETH HENAO VILLALOBOS SUPERVISOR ALTERNO	
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO		 SAUL ARDILA DURAN PS_1774_2025_5D11AF SAUL ARDILA DURAN SUPERVISOR DEL CONTRATO	

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
					TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	05/01/2026	92682541	\$528.700	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	213.600	0		0		0	0	0		213.600	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										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	41.700				41.700	0	0	41.700			417	41.700	1

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52124843	NUBIA LILIANA VELEZ AYALA		CL 17SUR 39 95	3153005836	LILIANAVELEZAYALA88@HOTMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-12	2025-12	I	05/01/2026	92682541	10
					TOTAL A PAGAR
					\$528.700

DETALLE POR COTIZANTE																																																	
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IOA	IOB	IOG	IOH	IOI	IOJ	IOK	IOL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	52124843	VELEZ AYALA NUBIA LILIANA	59	0		N																				230201	1.708.723	273.400	0	0	0	0	EPS008	1.708.723	213.600	14-7	1.708.723	3	41.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA