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:	CATHERIN SANCHEZ BENAVIDES							
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	1032368478		
CORREO ELECTRONICO:	catalu65@gmail.com				CELULAR:	3502174972		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM FACTURACION -AUTORIZACIONES Y ADMISIONES USS 11 PUENTE ARANDA				SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%						
	SU40R23	100						
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4870449792					PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	2773			VIGENCIA		2026	
NÚMERO DE CDP	298	FECHA	2026-01-19 07:47:38.000	NÚMERO DE CRP	13236	FECHA	2026-02-01 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	TECNOLOGO I						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2026-03-01		2026-03-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,753,644				
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:	$11,014,576
VALOR EJECUTADO	$5,507,288
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,753,644
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$5,507,288
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	50%

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
1079698210	$1,101,458	$137,682	$176,233	3	$26,832	$340,747

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Marzo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
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. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión asignados y demás solicitados por la lider de facturación, bajo criterios de calidad, razonabilidad, consistencia, y confiabilidad acorde con el cronograma emitido por el área de facturación de la Subred.	Elabore y presente informes periódicos de gestión asignados y demás solicitados por la lider de facturación, bajo criterios de calidad, razonabilidad, consistencia, y confiabilidad acorde con el cronograma emitido por el área de facturación de la Subred."	Se entrega base de datos actualizada con informacion de facturacion recibida, y radicada
2. Realizar el proceso de validación de los documentos electrónicos junto con los RIPS (JSON) como soporte de la FEV en salud y realizar la corrección o ajuste cuando el estado de estos esté en estado diferente a Válido.	Realice el proceso de validación de los documentos electrónicos junto con los RIPS (JSON) como soporte de la FEV en salud y realice la corrección o ajuste cuando el estado de estos esté en estado diferente a Válido	Se revisaron los archivos RIPS, y para el caso requerido se realizo ajuste correspondiente
3.Revisar la(s) causal(es) de devoluciones, glosas, inconsistencias en auditoria en linea o del procedimiento de radicación con el fin de evaluar los puntos de mejora o puntos críticos de éxito y formular acciones para disminuir las inconsistencias en la facturación. Soporte para la certificación de cuenta de cobro del período.	Revise la(s) causal(es) de devoluciones, glosas, inconsistencias en auditoria en linea o del procedimiento de radicación con el fin de evaluar los puntos de mejora o puntos críticos de éxito y formular acciones para disminuir las inconsistencias en la facturación. Soporte para la certificación de cuenta de cobro del período	Se verifico posibles causales de devolucion, o glosa con el fin de informar a tra ves de informes y minimisar el impacto de los errores del proceso 4.
4. Realizar la información semanal y/o la conciliación mensual asignada de las facturas y cuentas globales asignadas con las diferentes centrales y RIPS para la radicación con calidad ante la Entidad.	Realice actividades de auditoria para la revisión y validación de cuentas acorde con la modalidad de pago de los contratos asignados para Realice el seguimiento y control con las direcciones misionales que correspondan y los referentes de facturación	Realice la auditoria ,la revisión y validación de cuentas acorde con la modalidad de pago de los contratos asignados para Realice el seguimiento y control con las direcciones misionales que correspondan y los referentes de facturación
5.Realizar actividades de auditoria para la revisión y validación de cuentas acorde con la modalidad de pago de los contratos asignados para realizar el seguimiento y control con las direcciones misionales que correspondan y los referentes de facturación.	Realice actividades de auditoria para la revisión y validación de cuentas acorde con la modalidad de pago de los contratos asignados para Realice el seguimiento y control con las direcciones misionales que correspondan y los referentes de facturación	Realice la auditoria ,la revisión y validación de cuentas acorde con la modalidad de pago de los contratos asignados para Realice el seguimiento y control con las direcciones misionales que correspondan y los referentes de facturación
6. Realizar articulación y validación de autorizaciones ambulatorias de las EPS asignadas con el fin de mitigar riesgos con los servicios diferenciales entre un contrato de evento y de cápita o de PGP acorde con la Entidad asignada.	Realice articulación y validación de autorizaciones ambulatorias de las EPS asignadas con el fin de mitigar riesgos con los servicios diferenciales entre un contrato de evento y de cápita o de PGP acorde con la Entidad asignad	Se valido las autorizaciones ambulatorias de las EPS asignadas con el fin de mitigar riesgos con los servicios diferenciales entre un contrato de evento y de cápita o de PGP acorde con la Entidad asignada
7. Realizar preauditoria y auditorías a los ingresos y facturación, consolidando informe a diario, con el fin de armar anexo de las cuentas globales asignadas.	Realice preauditoria y auditorías a los ingresos y facturación, consolidando informe a diario, con el fin de armar anexo de las cuentas globales asignadas	Se notifico los hallazgos realizados a la facturación generada o en preauditoria, antes de llegar a la central de radicación para los ajustes correspondientes
8. Realizar coordinación y articulación con los referentes de las EPS o Entidad, de los contratos asignados para la ejecución y mitigación de objeciones a la prestación y a la facturación.	Realice coordinación y articulación con los referentes de las EPS o Entidad, de los contratos asignados para la ejecución y mitigación de objeciones a la prestación y a la facturación	Se establecio contacto con las Entidades responsables de pago, con las cuales se presentaron inconsistencias para el cargue efectivo de la informacion, se nasistio a capacitaciones y de mas mesas de trabajo que garantizaran la efectifividad en la radicacion de la facturacion
9. Realizar jornadas de socialización y capacitación para la adecuada facturación de los servicios de los contratos asignados acorde a la modalidad de pago	Realice jornadas de socialización y capacitación para la adecuada facturación de los servicios de los contratos asignados acorde a la modalidad de pago	Se presto capacitaciones y ayudas documentale
10. Realizar entrega de novedades a la facturación para corrección o retroalimentación a los referentes de facturación, asistenciales, técnicos y facturadores con el fin de fortalecer la consistencia y calidad del dato en la presentación de cuentas acorde con la modalidad de pago y los contratos de las actividades asignadas.	Realice entrega de novedades a la facturación para corrección o retroalimentación a los referentes de facturación, asistenciales, técnicos y facturadores con el fin de fortalecer la consistencia y calidad del dato en la presentación de cuentas acorde con la modalidad de pago y los contratos de las actividades asignada	Se entrega informacion de los estados de las facturas llegadas a la central de radicacion, informando el detalle del proceso en el cual se encontraban

Copia Controlada Subred Suroccidente

11. Realizar diariamente acorde con el instructivo y herramienta definida, el seguimiento a ingresos abiertos o puntos de control de facturación generada, pendiente por entregar y/o por radicar acorde con la asignación y en conjunto con el equipo definido, aplicando los procedimientos, normatividad y matriz de contratación, Identificando y gestionando las diferentes situaciones que puedan ser barrera en el trámite administrativo del proceso de facturación, la prestación de servicios y/o las metas de gestión del riesgo y financieras.	Realice diariamente acorde con el instructivo y herramienta definida, el seguimiento a ingresos abiertos o puntos de control de facturación generada, pendiente por Entregue y/o por radicar acorde con la asignación y en conjunto con el equipo definido, aplicando los procedimientos, normatividad y matriz de contratación, Identificando y gestionando las diferentes situaciones que puedan ser barrera en el trámite administrativo del proceso de facturación, la prestación de servicios y/o las metas de gestión del riesgo y financieras	Se notifico los hallazgos realizados a la facturación generada o en preauditoria, antes de llegar a la central de radicación para los ajustes correspondientes
12. Realizar, verificar y validar los archivos de bases, archivos planos, consolidación de tipologias, registros de servicios, anexos para la radicación de cuentas globales y archivos XML de facturación electrónica, validando que las facturas cumplan con los lineamientos de acuerdo a la normatividad vigente en cuanto a la trasmisión a la DIAN, validación de RIPS y Código Único de Validación que emite el Ministerio, contratación, central, cuenta o procedimiento de facturación asignado por la líder de facturación o supervisora.	Realizar, verificar y validar los archivos de bases, archivos planos, consolidación de tipologias, registros de servicios, anexos para la radicación de cuentas globales y archivos XML de facturación electrónica, validando que las facturas cumplan con los lineamientos de acuerdo a la normatividad vigente en cuanto a la trasmisión a la DIAN, validación de RIPS y Código Único de Validación que emite el Ministerio, contratación, central, cuenta o procedimiento de facturación asignado por la líder de facturación o supervisora.	Se valido, ajusto e informo los hallazgos encontrados sobbre los archivos de bases de datos
13. Apoyar el proceso de anulaciones en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando el seguimiento y la oportuna corrección de las mismas por el facturador, entregando el soporte respectivo y validando que sea en menos de 24 horas el remplazo y especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de la prestación del servicio. (si el facturador no se encuentra lo debe realizar para contribuir a la oportunidad de la radicación).	Apoyar el proceso de anulaciones en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando el seguimiento y la oportuna corrección de las mismas por el facturador, entregando el soporte respectivo y validando que sea en menos de 24 horas el remplazo y especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de la prestación del servicio. (si el facturador no se encuentra lo debe realizar para contribuir a la oportunidad de la radicación)	Se Apoyo el proceso de anulaciones en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. garantizando el seguimiento y la oportuna corrección de las mismas por el facturador, entregando el soporte respectivo y validando que sea en menos de 24 horas el remplazo y especialmente los que se realicen el último día del mes se debe garantizar que las correcciones queden en el mes de la prestación del servicio. (si el facturador no se encuentra lo debe realizar para contribuir a la oportunidad de la radicación)
14. Participar en el levantamiento y actualización de los lineamientos, protocolos de procedimientos, instructivos y demás que le sean asignados por la Líder de Facturación.	Participe en el levantamiento y actualización de los lineamientos, protocolos de procedimientos, instructivos y demás que le sean asignados por la Líder de Facturación	Se realizo participacion en la reuniones correspondientes al levantamiento y actualización de los lineamientos, protocolos de procedimientos, instructivos y demás que le sean asignados por la Líder de Facturación
15. Entregar al Referente de Facturación, informe semanal o con la periocidad que se solicite de la cuenta global pendiente por entregar por los técnicos, identificando los motivos de la misma, realizando una consolidación mensual con inconsistencias y hallazgos que se considera parte de los soportes de la ejecución de las actividades.	Entregue al Referente de Facturación, informe semanal o con la periocidad que se solicite de la cuenta global pendiente por Entregue por los técnicos, identificando los motivos de la misma, realizando una consolidación mensual con inconsistencias y hallazgos que se considera parte de los soportes de la ejecución de las actividades	Se entrego el informe correspondiente al proceso de radicacion al refente del proceso
16. Realizar diariamente mediante auditoría administrativa y en línea la verificación de las prefacturas, facturas, registro de servicios así como los soportes administrativos y clínicos requeridos, aplicando la normatividad vigente, contratos, procedimientos e instructivos, para gestionar los procedimientos, el cierre de la facturación, la consolidación de las cuentas y/o procedimiento de facturación asignado, con el fin de cumplir las metas e indicadores financieros y minimizar los riesgos en el proceso de facturación.	Realice diariamente mediante auditoría administrativa y en línea la verificación de las prefacturas, facturas, registro de servicios así como los soportes administrativos y clínicos requeridos, aplicando la normatividad vigente, contratos, procedimientos e instructivos, para gestionar los procedimientos, el cierre de la facturación, la consolidación de las cuentas y/o procedimiento de facturación asignado, con el fin de cumplir las metas e indicadores financieros y minimizar los riesgos en el proceso	Realice diariamente mediante auditoría administrativa y en línea la verificación de las prefacturas, facturas, registro de servicios así como los soportes administrativos y clínicos requeridos, aplicando la normatividad vigente, contratos, procedimientos e instructivos, para gestionar los procedimientos, el cierre de la facturación, la consolidación de las cuentas y/o procedimiento de facturación asignado, con el fin de cumplir las metas e indicadores financieros y minimizar los riesgos en el proceso de facturación
17. Realizar las actividades para dar respuesta a las objeciones y auditoría técnica con la Entidad de la cuenta asignada, con el fin de realizar la conciliación del periodo a revisar y validar.	Realice las actividades para dar respuesta a las objeciones y auditoría técnica con la Entidad de la cuenta asignada, con el fin de Realice la conciliación del periodo a revisar y validar	Se entregaron las actividades para dar respuesta a las objeciones y auditoría técnica con la Entidad de la cuenta asignada, con el fin de Realice la conciliación del periodo a revisar y validar

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

18. Realizar el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de la programación de actividades y de los procedimientos de facturación, aplicando autocontrol, autogestión y autorregulación en el cumplimiento contractual.	Realice el seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de la programación de actividades y de los procedimientos de facturación, aplicando autocontrol, autogestión y autorregulación en el cumplimiento contractual	Se entrego el informe correspondiente a seguimiento y control de las actividades contractuales a través de la libreta de actividades o la herramienta que se establezca, presentando informe de la gestión de actividades, relacionando las barreras, brechas o logros en la ejecución de la programación de actividades y de los procedimientos de facturación, aplicando autocontrol, autogestión y autorregulación en el cumplimiento contractual
19. Realizar la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol v autogestión en la elaboración y presentación	Realice la adecuada y oportuna presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol v autogestión en la elaboración y presentación	Presentación de la cuenta de cobro de las actividades realizadas y certificadas con la libreta de actividades, en el periodo y en las fechas programadas, con los soportes requeridos por la Subred y la normatividad vigente aplicando autocontrol y autogestión en la elaboración y presentación de los mismos para
20 Cumplir con los procesos procedimientos acciones definidas y asignadas en cumplimiento de las politicas de la institución, estrategias, planes de mejoramiento o de acción, con el fin de dar respuesta a oportunidades de mejora, formuladas por los entes de control, las direcciones, acreditación, humanización, programas asistenciales, de PyD y del proceso de Gestión Financiera	Cumpli con los procesos procedimientos acciones definidas y asignadas en cumplimiento de las politicas de la institución, estrategias, planes de mejoramiento o de acción, con el fin de dar respuesta a oportunidades de mejora, formuladas por los entes de control, las direcciones, acreditación, humanización, programas asistenciales, de PyD y del proceso de Gestión Financiera	Participe en las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia incluido fines de semana como parte de cumplimiento contractual (programación según SECOP), que se activen por necesidades del proceso a situaciones que se presenten en las Unidades o Central asignada, activando puntos de control para el adecuado seguimiento y mitigación de riesgos en la facturación
21. Realizar las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia incluido fines de semana como parte de cumplimiento contractual (programación según SECOP), que se activen por necesidades del proceso a situaciones que se presenten en las Unidades o Central asignada, activando puntos de control para el adecuado seguimiento y mitigación de riesgos en la facturación	Realice las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia incluido fines de semana como parte de cumplimiento contractual (programación según SECOP), que se activen por necesidades del proceso a situaciones que se presenten en las Unidades o Central asignada, activando puntos de control para el adecuado seguimiento y mitigación de riesgos en la facturación	Participe en las actividades indicadas o asignadas en los planes de contingencia incluido fines de semana como parte de cumplimiento contractual (programación según SECOP), que se activen por necesidades del proceso a situaciones que se presenten en las Unidades o Central asignada, activando puntos de control para el adecuado seguimiento y mitigación de riesgos en la facturación
22. Mantener una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario intemo y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario.	Mantuve una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario intemo y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario	Mantuve una adecuada presentación personal en el desarrollo de las actividades, así como buena disposición, comunicación, trabajo en equipo con el usuario intemo y externo, mitigando las PQRS y mejorando la satisfacción del usuario
23. Ejecutar las actividades acordes con la programación de actividades realizada para dar respuesta a las actividades contractuales o procedimiento asignado, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP.	Ejecute las actividades acordes con la programación de actividades realizada para dar respuesta a las actividades contractuales o procedimiento asignado, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP	Se dio cumplimiento a las actividades acordes con la programación de actividades realizada para dar respuesta a las actividades contractuales o procedimiento asignado, es de anotar que la actividad culmina con la entrega a satisfacción de las actividades en el marco de la programación definida en el contrato y términos publicado en SECOP
24. Atender y mejorar las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad o supervisor del contrato..	Atendi y mejore las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad o supervisor del contrato	Participe, atedi y mejore las no conformidades que se identifiquen como oportunidad de mejora en el desarrollo de sus actividades con soporte de acciones y seguimiento mediante acta firmada con el referente de la Unidad o supervisor del contrato

Copia Controlada Subred Sur Oriente

SANDRA JINET TAFUR HERNANDEZ
65698520
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:

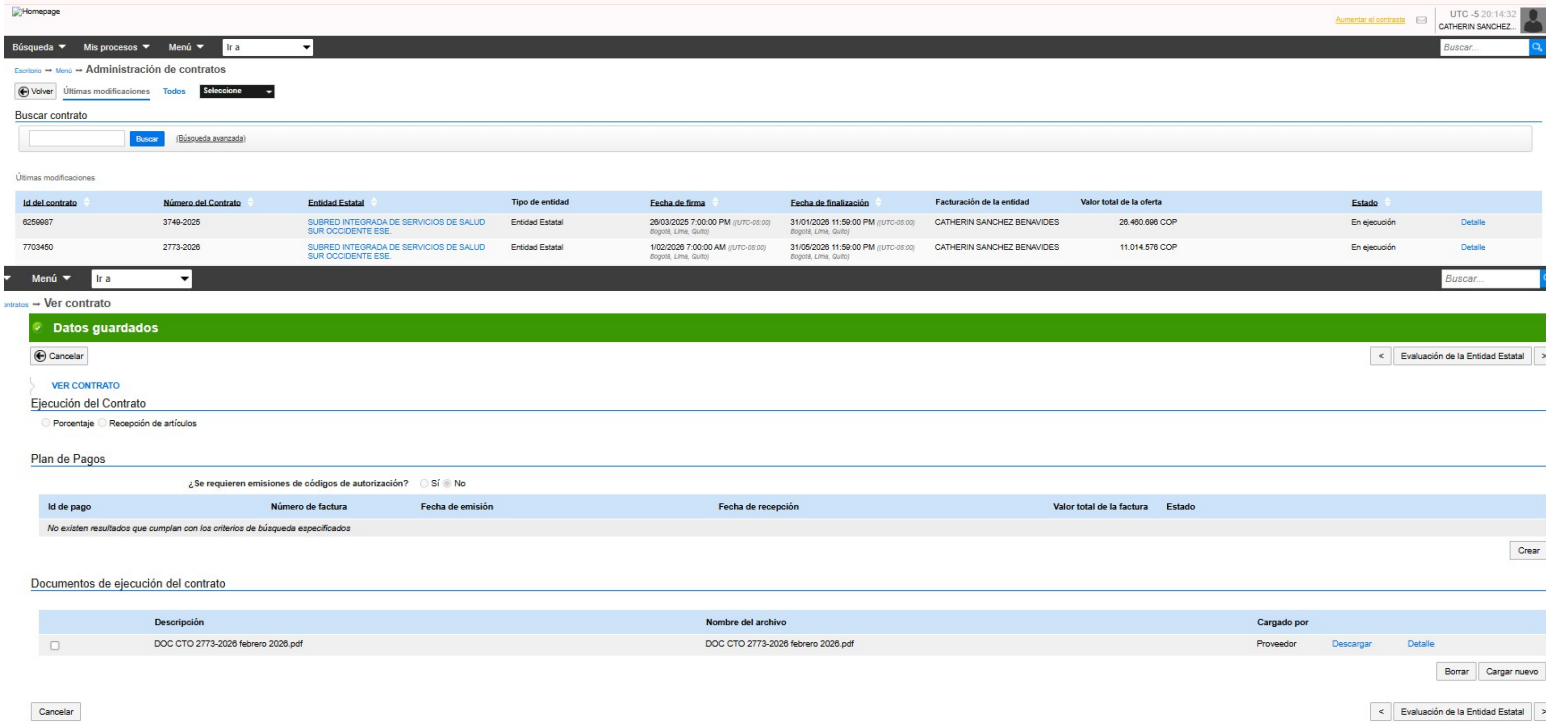
CATHERIN SANCHEZ BENAVIDES

C.C 1.032.368.478 DE BOGOTA

La suma de Dos Millones Setecientos Cincuenta y Tres Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro pesos M/cte. ($ 2.753.644), por concepto de: Prestar Servicios de apoyo a la Gestión Administrativa y/o Asistencial en el área Financiera dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E de acuerdo al requerimiento institucional como Apoyo Tecnológico Administrativo I durante el periodo de 1 al 31 de marzo de 2026 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2773-2026.



CATHERIN SANCHEZ BENAVIDES
C.C. 1.032.368.478 DE BOGOTA
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NUMERO 4870449792



ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1032368478
NOMBRES	CATHERIN
APELLIDOS	SANCHEZ BENAVIDES
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACION EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACION DE AFILIACION	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS FAMISANAR S.A.S.	CONTRIBUTIVO	19/05/2014	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: | 03/24/2026 20:21:37 | **Estación de origen:** | 192.168.70.220

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-03-19, 09:49:27 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1079698210

Periodo Cotización 202602 **Periodo Servicio** 202602

Cliente:

PAGADA 2026-03-19

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CATHERIN SANCHEZ BENAVIDEZ				
Documento	CC 1032368478	**Dirección**	CL 48B SUR #27 - 35		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3502174972		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1032368478		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					SANCHEZ BENAVIDES CATHERIN	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF							Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30					$ 1.750.905	231001		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.750.905	$ 42.700	CCF24	2 %	$ 1.750.905	$ 35.100	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 42.700	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 576.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!