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	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Sur Occidente E.S.E.
		Fecha de aprobación	9/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SONIA GIGLIOLA CORCHUELO PARRA											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52769940						
CORREO ELECTRONICO:	SOALAY@HOTMAIL.COM				CELULAR:	3214539472						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					FONTIBON ZONA FRANCA FO09							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	FONTIBON						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	FO09K31	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	68643803309							PENSIONADO	No			

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

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	452-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		4	DE	5
NÚMERO DE CDP	708	FECHA	30/04/2020	NÚMERO DE CRP	25420	FECHA	3/05/2020		
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, 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.**								

PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	5	2020		31	5	2020	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$3.254.894								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES:Se realiza un pago adicional en el monto de la planilla ya que recibio honorarios correspondientes a reposición de tiempo del mes de marzo.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$13.345.065
VALOR EJECUTADO	$13.019.576
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$3.254.894
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$325.489
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	98%

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
9404817523 9405629598	$1.601.408	$200.176	$256.225	3	$39.010	**$495.412**

Dado en Bogotá al mes de Mayo del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

SONIA GIGLIOLA CORCHUELO PARRA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

18

	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2
		Fecha de aprobación	30/01/2017
		Código:	04-02-FO-0003

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILACIA SALUD AMBIENTAL		Sede:FONTIBON ZONA FRANCA FOS								
No. DE CONTRATO:	452-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año		
			1	5	2.020		31	5	2020		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SONIA GIGLIOLA CORCHUELO PARRA		C. C.	52.788.949			DE	Bogotá			

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, 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.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI __X__ NO ____ Servicios: SI ___ NO____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.	SI	Operativos Estrategia Covid -19: (30) Reunion de linea y entrega de soportes : (1)	Actas de Ivc AS13C (30) Acta de reunión y entrega de soportes (1)
2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	Operativos Estrategia Covid -19: (30) Reunion de linea y entrega de soportes : (1)	Actas de Ivc AS13C (30) Acta de reunión y entrega de soportes (1)
3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	Entrega de informe semanal de actividades	4 Formatos de entrega de informe.
4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros.	SI	Entrega de informe semanal de actividades	4 Formatos de entrega de informe.
5. Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse.	SI	Precaldoria de actas	Formato de entrega y actas de seguimiento en campo a cargo del Rder operativo mensualmente
6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	SI	Cumplimiento de plan de mejoramiento en el momento en que se llegue a presentar	En el momento no se ha presentado
7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), delimitación de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.	SI	Se mantiene la confidencialidad en cada actividad que se realiza	Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	se informa oportunamente cuando se presenta una eventualidad	Mediante correo,llamada telefónica
9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación.	SI	Base de visitas mensuales en magnético	1 Base de datos de visitas mensuales en magnético
10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	Atención a peticiones	1 Oficios de respuesta
11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados.	SI	Atención de jornadas y eventos de emergencia	En el momento no se ha presentado
12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido.	SI	Asistencia a reunión mensual de linea	Reunión de linea 6 de Mayo 2020, Apoyo Emergencia sanitaria COVID-19
13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Se realiza el cuidado de la dotación ,papeleria suministrada por la subred	Actas de IVC Operativos y suministros
14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SI	Se realiza socialización en cada actividad desarrollada	Actas de IVC Operativos y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad	SI	Se conocen y aplican normas de gestión ambiental, manual de higiene y seguridad industrial	Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función
1,Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención	SI	Operativos Estrategia Covid -19: (30) Reunion de linea y entrega de soportes : (1)	Actas de Ivc AS13C (30) Acta de reunión y entrega de soportes (1)
2,Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.	SI	Entrega de informe semanal de actividades	4 Formatos de entrega de informe.
3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato	SI	Visitas de inspección y control a establecimientos.	Actas de IVC y asistencia a operativos y jornadas relacionadas con la función

4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central	**SI**	Asistencia a reunión mensual de línea	Reunión de línea 8 de Mayo 2020, Apoyo Emergencia sanitaria COVID-19
5.Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo	**SI**	Atención a SDQS, SOLICTUDES DE OFICIO	Atención SDQS Y Solicitud del interesado, elaboración de informes ; envió de respuesta vía correo electrónico
6.Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos	**SI**	Corrección de inconsistencias	Base drive
***7.Garantizar* la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.**	**SI**	Corrección de inconsistencias	Verificación con el digitador en sivigila
1. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica) y desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.	**SI**	Atención a SDQS	Atención SDQS Y Solicitud del interesado, elaboración de informes ; envió de respuesta vía correo electrónico
2. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto del presente contrato.	**SI**	Aplicación de s Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Circular de cualquier órgano externo o Reglamento Interno	Actas ivc operativos diligenciadas
3. Conocer y aplicar las políticas institucionales.	**SI**	Se realiza mediante actas ivc y actividades institucionales	Actas ivc operativos diligenciadas, informes, apoyos a operativos
4. Participar activamente en los procesos de acreditación, habilitación y sistema integrado de gestión que adelante la Subred, y aportar estos procesos con la información y/o documentación que sea requerida, según el área a que corresponda.	**SI**	Participación en conversatorios, aula virtual	Soportes de conversatorios, encuestas ALMERA, AULA VIRTUAL
5. Responder por las glosas generadas en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, si a ello hubiere lugar. En los casos en los que aplique el CONTRATISTA autoriza con la firma del presente Contrato el descuento de los valores que se generen por glosas definitivas no subsanables aplicadas en contra de la E.S.E. y con ocasión del desarrollo de sus actividades	**SI**	Verificación de inconsistencias	atender el pago de glosa una vez sea notificada
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo al Código del Buen Gobierno y Ética Institucional y/o Profesional.	**SI**	Visitas de Inspección, vigilancia y control a establecimientos.	Actas IVC
7. Pagar sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante la ejecución del presente contrato sobre los montos legales establecidos y dentro de los tiempos establecidos para tal fin. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de terminación del contrato.	**SI**	Cuenta de cobro y soporte de planilla pagada	Planilla de pago de aportes
8. Cumplir con la adherencia a las guías de manejo, manuales, instructivos, protocolos, procesos y procedimientos institucionales.	**SI**	Visitas de Inspección, vigilancia y control a establecimientos.	Actas IVC
9. 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 objeto del presente contrato. En caso de incurrir el CONTRATISTA, en extravío, 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.	**NO**	No aplica	No aplica
10. 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 órganos externos, supervisar del contrato y/o directrices internas.	**NO**	No aplica	No aplica
11. 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, garantizando la veracidad, oportunidad y confidencialidad de los mismos.	**SI**	Atención a SDQS,solicitudes oficiales, solicitud del interesado	Atención SDQS Y Solicitud del interesado, elaboración de informes ; envió de respuesta vía correo electrónico
12. *Asistir* y *aprobar* los procesos de actualización presenciales y virtuales, inducción y/o re-inducción, programados por el CONTRATANTE y por las entidades autorizadas por éste, con el fin de contribuir al desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales.	**SI**	No ha sido programada	No ha sido programada
13. Realizar todas aquellas actividades necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto del negocio jurídico e informar de manera oportuna las dificultades que se presenten en la ejecución de las responsabilidades asignadas.	**SI**	Metas asignadas	consolidado final de actividades
14. El CONTRATISTA se compromete a salvaguardar la imagen institucional. Cualquier actuación o pronunciamiento alguno que hiciere sin el conocimiento y consentimiento de la E.S.E, que comprometa el buen nombre la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. o de cualquiera de sus Unidades de Prestación de Servicios de Salud, será motivo de terminación del contrato.	**SI**	Uso de chaqueta, carné	Visitas IVC, Operativos , Apoyo COVID-19

15. En caso de ser designado supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento técnico, administrativo y financiero del negocio jurídico enmendado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve.	**NO**	No aplica	No aplica
20. 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.	**SI**	Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Operativos COVID 19	Actas ,Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Anexo técnico,Operativos COVID 19 Acta AS13C
21. Una vez terminado 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.	**NO**	No aplica	No aplica
22. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje.	**SI**	Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Operativos COVID 19	Actas ,Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Anexo técnico,Operativos COVID 19 Acta AS13C
23 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 contratada e informando a la Subred Sur la ocurrencia de incidentes o accidentes durante la ejecución del contrato.	**SI**	Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Operativos COVID 19	Actas ,Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Anexo técnico,Operativos COVID 19 Acta AS13C
25. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual	**SI**	Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Operativos COVID 19	Actas ,Visitas IVC con enfoque emergencia sanitaria COVID -19, Anexo técnico,Operativos COVID 19 Acta AS13C
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 3.254.894 Tres millones doscientos cincuenta y cuatro mil ochocientos noventa y cuatro pesos. Mcte.			
Sonia Grigiola Carchuela Parra NOMBRE COMPLETO,CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CC 52.769.410		Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor:	
Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.			

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52769940		CORCHUELO PARRA SONIA GIGLIOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 61 BSUR 91A-42	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7289705	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2020-04	2020-04	594214884	9404817523	I	2020/05/12	2020/04/07	BANCOLOMBIA	0	$429,100	

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)					$1,301,958	$208,400			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,301,958	$208,400			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,301,958	$208,400			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0
1	CC 52769940	CORCHUELO SONIA	25-14	30	$1,301,958	$208,400	EPS017	30	$1,301,958	$162,800	CCF24	30	$1,301,958	$26,100	14-11	30	$1,301,958	$31,800	30	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,301,958	$208,400			$1,301,958	$162,800			$1,301,958	$26,100			$1,301,958	$31,800		$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52769940		CORCHUELO PARRA SONIA GIGLIOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 61 BSUR 91A-42	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7289705	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2020-04	2020-04	594214884	9404817523	I	2020/05/12	2020/04/07	BANCOLOMBIA	0	$429,100	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,400	$0	$0	$208,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$208,400	$0	$0	$208,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,800	$0	$0	$31,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$31,800	$0	$0	$31,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,100	$0	$0	$26,100
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$26,100	$0	$0	$26,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,800	$0	$0	$162,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$162,800	$0	$0	$162,800
TOTAL				1	$429,100	$0	$0	$429,100

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52769940		CORCHUELO PARRA SONIA GIGLIOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 61 BSUR 91A-42	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7289705	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	616358601	9405629598	N	2020/05/12	2020/05/05	BANCOLOMBIA	0	$98,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
Nc.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$299,450	$47,900			$299,450	$37,400			$299,450	$6,000			$299,450	$7,300		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$299,450	$47,900			$299,450	$37,400			$299,450	$6,000			$299,450	$7,300		$0	$0
1	CC 52769940	CORCHUELO SONIA	25-14	30	($1,301,958)	($208,400)	EPS017	30	($1,301,958)	($162,800)	CCF24	30	($1,301,958)	($26,100)	14-11	30	($1,301,958)	($31,800)	30	$0	$0
2	CC 52769940	CORCHUELO SONIA	25-14	30	$1,601,408	$256,300	EPS017	30	$1,601,408	$200,200	CCF24	30	$1,601,408	$32,100	14-11	30	$1,601,408	$39,100	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$299,450	$47,900			$299,450	$37,400			$299,450	$6,000			$299,450	$7,300		$0	$0

PLANILLA PAGADA

2020/05/04 07:44 PM