

DATOS DEL CONTRATISTA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (31-05-2026)

NOMBRES Y APELLIDOS:	CECILIA ISABEL ALONSO JIMENEZ		CC:	32753745	
CORREO ELECTRÓNICO:	calonsojimenez16@hotmail.es		TELÉFONO:	3134227389	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	Carrera 78p#48b 13 sur		CIUDAD:	BOGOTA	
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	488427530891

DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° DEL CONTRATO:	PS 1983 2026	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO	\$ 3.723.720
FECHA DE INICIO CONTRATO	2026/02/03	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	2026/06/30
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/05/01 AL 2026/05/31		



CECILIA ISABEL ALONSO JIMENEZ
PS_1983_2026_C054F7

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

CECILIA ISABEL ALONSO JIMENEZ

CC: 32753745

CEL: 3134227389

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y

CECILIA ISABEL ALONSO JIMENEZ

CON C.C N°

32.753.745

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	PS 1983 2026	FECHA INICIO CONTRATO	2026/02/03
--	---------------------	------------------------------	-------------------

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 14.894.880	No. HORAS EJECUTADAS	186
-----------------------------------	---------------	-----------------------------	------------

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	\$ 18.618.600	VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:	\$ 3.723.720
---	---------------	--	--------------

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS CINCO (5) MESES

UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES: HOSPITAL SANTA CLARA

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES

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 Apoyar la elaboración y seguimiento de estudios sociales de caso a población migrante irregular, describiendo la situación del paciente, la información suministrada por el usuario y la orientación brindada para su proceso de regularización en el país, conforme a la normatividad vigente:
 De acuerdo con la demanda del servicio, brindé orientación aproximadamente 3 usuarios venezolanos en condición migratoria en situación irregular que acudieron en búsqueda de atención en salud, informándoles sobre el contrato del fondo financiero para su atención y sobre el proceso de vinculación mediante la realización de estudio social de caso, según el diagnóstico médico. Además, oriente frente al proceso de regularización de su situación migratoria en el país.

2 Apoyar la activación, orientación y gestión de las rutas de atención integral en salud en los casos relacionados con violencia física, sexual, psicológica o basada en género; conflicto armado; ataques con agentes químicos; negligencia o abandono; intento de suicidio; eventos asociados a salud mental; enfermedades transmisibles; condiciones materno-perinatales y atención a poblaciones vulnerables, garantizando la aplicación del enfoque diferencial y de derechos:
 Durante el periodo reportado no se presentó casos relacionados de actos urgentes, sin embargo en el servicio de consulta externa apoyé y se identificó 5 casos sin aseguramiento direccionando a elegir una EPS y solicitar a la oficina de planeación SISBEN, de igual manera se presentan durante el mes 8 migrantes venezolanos en situación irregular, el cual se direcciono para tramites de documentación de PPT, al Súper CADE Punto Integrar de la cra 30 con calle 26, se le recomendó llevar documento extranjero, recibo público de agua. Por otra parte se realizó gestión de portabilidad de migrante en situación regular, con el propósito de garantizarle el derecho a la salud y recibir atención médica en la SUBREDCO, la cual se encontraba afiliada en EPS Cajacopi Barranquilla Se sugiere de inmediato realizar los trámites pertinentes para recibir el derecho a la salud subsidiado.

3 En cumplimiento de la obligación contractual, se realizó la consulta permanente de las historias clínicas de los usuarios según cada caso atendido, verificando la información registrada y actualizando de manera oportuna los datos de contacto cuando fuese necesario. Así mismo, se efectuó el registro claro, completo y veraz de las orientaciones brindadas a los usuarios frente a la situación evidenciada, dejando constancia en los sistemas y documentos institucionales correspondientes, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y los protocolos establecidos para el manejo de la información clínica:
 En cumplimiento de la obligación contractual, revisado aproximadamente 45 historias clínicas asociadas a errores en la asignación de citas y situaciones administrativas, verificando la información registrada y actualizando los datos de contacto en el sistema Dinámica cuando fue necesario. Asimismo, reporté a las áreas de ambulatorio y de otras unidades de servicios el cual se presentó esta novedad, responsables las inconsistencias identificadas, tales como mala asignación de citas, errores en órdenes médicas o programación de procedimientos, no ofertados, desde Servicio al Ciudadano se hizo seguimiento de errores de citas a través de llamadas telefónicas a usuarios, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los protocolos institucionales para el manejo de la información clínica.

4 Brindar orientación, direccionamiento e información a los usuarios que acceden a cada una de las unidades de la subred integrada de servicios de salud centro oriente ESE., sobre los trámites administrativos requeridos para el acceso y la prestación de los servicios de atención en salud:
 Durante el mes de mayo, realicé aproximadamente en el mes 45 orientaciones directamente, direccionamientos y/o aclaraciones, información, sobre trámites administrativos necesarios para recibir atención en salud a los usuarios que acudieron a la Unidad Primero de Mayo además el equipo de orientadores de todas las unidades de San Cristóbal a mi cargo realizo atención de Servicio al Ciudadano mediante atención directa en la sala de espera de la Oficina de Servicio al Ciudadano.

Apoyar los procesos de planeación, gestión, desarrollo, seguimiento y verificación de cumplimiento de las acciones de orientación, información y educación, así como las derivadas del proceso de asignación de citas conforme al alcance de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano y que son desarrollados por el equipo de servicio al ciudadano realizado en cada una de las unidades de la subred integrada de servicios

5	<p>de salud centro oriente ESE, con el fin de garantizar una atención adecuada y adecuada a los usuarios:</p> <p>Revisé y di seguimiento continuo al cumplimiento de las actividades asignadas al personal a mi cargo 5 orientadores durante el mes de mayo, de las diferentes unidades de San Cristóbal, informando orientando y educando a los usuarios, tales como sesiones educativas: Políticas Institucional de Servicio al Ciudadano: 204 -Derechos y Deberes:984 Portafolio de Servicios por Hospital y Centro de Atención: 120 Segunda opinión + IAMI Modelo + Bienestar: 120 Canales de Asignación de Citas:240 Aplicación de encuestas de adherencia a Derechos y Deberes 66 Capacitación Funcionarios:118- Socialización de Portafolio de Servicios: 68- Registro de barreras en la plataforma Sí Cuéntanos:348 - Talleres educativos asistiendo aproximadamente el 70% de usuarios así mismo verificando la ejecución oportuna de las actividades y el adecuado desarrollo de las responsabilidades establecidas. Asimismo, se realizó reunión mensual de equipo de la fecha 29 de mayo de 2026, también consolidé la información reportada al cierre del mes, elaborando el informe mensual correspondiente, garantizando que los datos consignados fueran completos, veraces y coherentes con las actividades efectivamente desarrolladas. Por otra parte se efectuó reunión el día 28 de mayo 2026.</p>
6	<p>Apoyar a la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano en la coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades desarrolladas por el equipo de servicio a la ciudadanía de las unidades a su carga, en concordancia con los estándares de acreditación institucional, con el fin de optimizar la atención, garantizar la calidad del servicio y promover un ambiente de trabajo colaborativo orientado a la mejora continua:</p> <p>Coordinar e implemente estrategias orientadas a la mejora continua en la prestación del servicio al ciudadano de las unidades: Primero de Mayo, Bello Horizonte, Altamira, Alpes Libertadores SER de la localidad San Cristóbal, realizando el ciclo de atención, el primer contacto con el usuario y equipo de Servicio al Ciudadano, filtrando la fila, resolviendo las necesidades del usuario y ubicando en sala de espera, en el ingreso de la misma, el primer contacto guarda de seguridad, orientador. En el desarrollo de este ejercicio se trata de filtrar y se ubica a usuarios en las diferentes filas, (hay 2 filas) los que vienen programados con citas se verifica, realiza el seguimiento para tener el conocimiento de algunas agendas para facturar, asignándoles una ficha para el área de facturación. Los usuarios ubicados en la fila para solicitar citas se revisan órdenes y se mantienen informando de la disponibilidad de toda la agenda del día, así mismo en cuanto llegan al atril se verifica en las bases de datos, con el fin de saber si esta cápita con la SUBREDCO. Por otra parte se mantiene comunicando al usuario de las ofertas de servicios que se brindan en todas las unidades, se educa, se mantiene informando las novedades que se presentan en el momento durante la espera. Por otra parte se mantiene comunicación permanente con los usuarios, así mismo el parafraseo socializando Derechos y Deberes. Por otra parte el equipo San cristobal y Referente de Servicio al Ciudadano socializamos a los usuarios en sala el nuevo Call Center para asignación de Citas, la cual ha bajado la afluencia de usuarios en el servicio de citas presenciales. También visite tiempo completo en las unidades a mi cargo contemplado en el cronograma del mes.</p>
7	<p>Brindar apoyo técnico y participar en los espacios de trabajo convocados para el diseño, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a la atención integral de los pacientes ya la mejora continua de los procesos, en articulación con las demás áreas y subprocesos institucionales, con el propósito de optimizar la calidad de la atención en salud:</p> <p>Participé y asistí de manera continua a las actividades convocadas por el Jefe de Oficina, incluyendo la reunión de fortalecimiento realizada: Reunión de Territorio conversatorio con la comunidad y asociación de Usuarios y líderes de Unidad San Cristóbal el día 8 de mayo Reunión de Referentes el día 11 de mayo, reuniones virtuales, como Modelo de Relacionamento con la Ciudadanía: Canales y Comunicación el día 12 de mayo Cuidadores de la Confianza. El día 27 de mayo Reunión de Ambulatorio con el proceso de asignación de citas, el día 14 de mayo, Reunión Virtual PQRS, el día 19 de mayo Reunión con la jefe de Oficina el día 21 de mayo, presencial Reunión de Crónicos en la Unidad Primero de mayo, el día 22 de mayo, Reunión de Clima Laboral en Santa Clara el día 25 de mayo, Reunión Virtual de Referentes, el día 28 de mayo, Reunión de equipo San Cristóbal el día 28 de mayo, Reunión del mes de Fortalecimiento el día 29 de mayo Con el propósito de socializar temas muy puntuales con la jefe de oficina y jefe Carolina de Servicio al Ciudadano.</p>
8	<p>Apoyar la gestión, elaboración y consolidación de reportes e informes requeridos por las diferentes dependencias de la subred integrada de servicios de salud centro oriente ESE, así como por entidades locales, distritales y/o nacionales, y apoyar la emisión de respuestas a las solicitudes de la ciudadanía, de conformidad con las acciones desarrolladas en el marco del proceso de servicio a la ciudadanía:</p> <p>Durante el mes de mayo de 2026, elaboré y consolidé la información correspondiente al informe mensual de sesiones educativas; Derechos y deberes de las diferentes Unidad de San Cristóbal y productividad realizada por el equipo San Cristóbal. Asimismo, realicé el acta de reunión mensual con el equipo de orientadores de Servicio al Ciudadano y el acta de revisión de cuentas de cobro, de conformidad con las acciones desarrolladas en el marco del proceso de Servicio a la Ciudadanía. De igual manera envié información a correos durante el mes de mayo, con el propósito de socializar al equipo de trabajo novedades de la oficina de Servicio al Ciudadano.</p>
9	<p>Realizar la gestión, trazabilidad y análisis de las PQRS interpuestas en el hospital o centro de salud donde se encuentre, correspondientes a la oficina, con el fin de garantizar la elaboración y emisión de respuestas claras, completas y oportunas, dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente:</p> <p>Verifiqué periódicamente en el mes de mayo aplicativo Agil Salud, con el fin de identificar posibles requerimientos, quejas o reclamos relacionados con el equipo de Servicio al Ciudadano y dar respuesta oportuna según correspondiera. Para el mes de mayo no se notificó requerimientos. 3 felicitaciones de unidades San Cristóbal.</p>
10	<p>Apoyar el desarrollo de actividades informativas, educativas y de sensibilización dirigidas a usuarios, familias, funcionarios de planta, colaboradores y personal tercerizados, orientadas a la apropiación de los temas relacionados con las funciones de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano:</p> <p>Acompañé al equipo de Servicio al Ciudadano orientadores en el desarrollo de sesiones educativas, aplicación de encuestas conocimientos de adherencia a derechos y deberes y socialización del portafolio de servicios, generando observaciones orientadas al fortalecimiento del proceso. Asimismo, socialicé el instructivo de charlas disponibles en Armera y estructuré el cronograma de divulgación en la sala de espera, garantizando la ejecución organizada y continua de las actividades. Por otra parte la socialización a usuarios en sala de espera y filas del Call Center llamar para asignación de citas de manera muy detallada, brindándoles los canales de comunicación y el proceso desde la comodidad en el lugar donde se encuentren.</p>

11	Registrar de manera oportuna y completa la información en el sistema de información institucional si cuéntanos, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos definidos por la subred: Registré en el aplicativo Sí Cuéntanos en el mes de mayo realice 15 orientaciones brindadas y las barreras de acceso identificadas durante la atención a los usuarios, conforme a la meta establecida por la Oficina, garantizando la calidad y oportunidad del reporte.
12	Apoyar la gestión y desarrollo de estrategias orientadas a la mejora continua en la prestación del servicio al ciudadano, fortaleciendo la calidad de la atención, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de los lineamientos institucionales: Verifiqué diariamente en el mes de mayo la presencia y adecuada distribución del equipo de trabajo, con el fin de garantizar una atención organizada y adecuada a los usuarios. Así mismo, validé y replique al grupo de trabajo las agendas disponibles del día permanentemente la disponibilidad especialidades y procedimientos. Por otra parte cuando no había disponibilidad de agenda para citas, gestioné con la Central de Citas la habilitación correspondiente para asegurar la asignación al usuario en espera.
13	Garantizar la reserva, confidencialidad, privacidad y protección de los datos personales e información de los pacientes y usuarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente ya los protocolos internos de la subred: Al verificar la información en la historia clínica de casos específicos identificados en el filtro de atención, ventanilla de Servicio al Ciudadano y sala de espera, garantizando la reserva, confidencialidad y adecuado manejo de los datos de los usuarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente ya los protocolos internos establecidos por la Subred.
14	Participar en reuniones, espacios de fortalecimiento, capacitaciones y actividades convocadas por la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano y/o por la subred integrada de servicios de salud centro oriente ESE: Participé en reuniones, espacios de fortalecimiento, capacitaciones y actividades convocadas por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano y/o por la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, a través de la coordinación del Jefe de Oficina.
15	Apoyar los subprocesos de la oficina de participación comunitaria y servicio al ciudadano, de acuerdo con las necesidades del servicio y en concordancia con el objeto contractual.17. Cumplir con las obligaciones contractuales dentro de los tiempos y condiciones requeridas, de acuerdo con las necesidades del servicio en los centros de salud y hospitales que conforman la subred, conforme al perfil definido: Durante el desarrollo del contrato, mantuve plena disposición para cubrir unidades de San Cristóbal y apoyar cualquiera de los subprocesos de la Oficina, conforme a las necesidades del servicio y en concordancia con el objeto contractual. Actualmente, cumplo con las actividades asignadas en mi rol como referente de Servicio al Ciudadano de las Unidades de San Cristóbal, atendiendo de manera oportuna las necesidades del quehacer diario y los requerimientos institucionales.
16	Portar de manera visible los elementos de identificación institucional y mantener una adecuada presentación personal, en cumplimiento de los manuales y lineamientos institucionales: Porté de manera visible los elementos de identificación institucional y mantener una adecuada presentación personal, en cumplimiento de los manuales y lineamientos institucionales. Por otra parte el inicio de apertura de las unidades san Cristóbal en horario desde las 6:00 Am para Referente y Orientadores de Servicio al Ciudadano.
17	Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente del objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato: Cumplí otras funciones derivadas del objeto contractual, incluyendo el apoyo en la asignación para citas y la entrega de aproximadamente más de aproximadamente de 800 fichas al día de turnos en cada una de las unidades en el filtro, de todos los módulos, actividades realizadas por necesidades del servicio y no contempladas de manera explícita en las funciones habituales del contrato.

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, CERTIFICO** el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, para el pago correspondiente al periodo del (2026-05-01) AL (2026-05-31)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 1081565862	OPERADOR:	SIMPLE
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SURA	2026/05/26	\$ 218.900
PENSIÓN:	COLFONDOS	2026/05/26	\$ 280.200
RIESGOS LABORALES:	SURA	2026/05/26	\$ 42.700
OTRO			
TOTAL PAGADO			\$ 541.800

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 ibr se calculo sobre el 40% de los ingresos cancelados del mes anterior pago del cual anexo copia simple, sin que en ningun 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



CECILIA ISABEL ALONSO JIMENEZ

PS_1983_2026_C054F7

CECILIA ISABEL ALONSO JIMENEZ

CC: 32753745

FIRMA DE QUIEN VALIDA



MARÍA CAROLINA PINILLA JIMÉNEZ

PS_1983_2026_C054F7

MARÍA CAROLINA PINILLA JIMÉNEZ

SUPERVISOR ALTERNO

FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO



ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES

PS_1983_2026_C054F7

ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES

SUPERVISOR DEL CONTRATO



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-05-29, 12:43:16 PM Tipo Planilla | Número Planilla 1081565862 Referencia pago(PIN) 8823224169
 Periodo Cotización 202604 Periodo Servicio 202604
 Cliente:

PAGADA 2026-05-26

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CECILIA ISABEL ALONSO JIMENEZ				
Documento	CC 32753745	Dirección	CL 52 SUR #79 B - 15		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3245198100		
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 32753745		Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00				ALONSO JIMENEZ CECILIA ISABEL	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	SUN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP				Dias EPS	Dias AFP	Dias CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	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				16%	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	EPS010		12,5%	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	14-11	3	2,436%	\$ 1.750.905	\$ 42.700	NIN-CC	0%	\$ 0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	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	EPS SURA	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

