

					Versión		3			
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA					Fecha de aprobación		2/15/2018			
					Código:		04-02-FO-0002			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA										
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				Laura Milena Durán Hernández						
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	No.		1026279992	
CORREO ELECTRONICO:				milenydh1991@gmail.com			CELULAR:		3193539870	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:							SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				PIC COORDINACIÓN PIC FONTIBON			SEDE:		SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%							
		FO09K33-6	100							
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				570468270041550				PENSIONADO		NO
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO		6658				VIGENCIA		2025		
NÚMERO DE CDP		1102	FECHA	2026-05-12 10:22:41.000	NÚMERO DE CRP		20862	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000	
OBJETO DEL CONTRATO:		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4								
PERIODO CERTIFICADO:			DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL			
				2026-05-01			2026-05-31			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:						\$5,483,200				
TIPO DE SERVICIOS		PIC		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:						\$54,832,000				
VALOR EJECUTADO						\$43,865,600				
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$5,483,200				
VALOR A LIBERAR						\$0				
SALDO POR EJECUTAR						\$10,966,400				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						80%				
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		
9504179350	\$2,193,280	\$274,160		\$350,925		3	\$53,428	\$678,513		
Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Mayo de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.										
MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ 52744682 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										

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido en el anexo N° 6 "Lineamientos Técnicos de la Gestión en Salud Pública –GSP y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos operativos, anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Durante el periodo correspondiente, se dio cumplimiento cabal a las actividades propias del perfil de Profesional Especializado – Líder Pedagoga, enmarcadas en los lineamientos técnicos de la Gestión en Salud Pública (GSP) y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC). Las acciones desarrolladas se realizaron con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia, conforme a los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Salud y los documentos operativos del convenio. En este sentido, se lideraron los procesos pedagógicos y de articulación del equipo ESP para la proyección, implementación y seguimiento de la Ruta de Gestión para el desarrollo de capacidades en Educación Transformadora en Salud Pública, asegurando la coherencia técnica y metodológica del componente educativo y garantizando la participación activa del equipo en el cumplimiento de los objetivos institucionales	Actas de reuniones y/o soportes de seguimiento mensual donde se evidencie la asignación de tareas, el acompañamiento pedagógico y los avances en la ejecución de la Ruta de Gestión para el desarrollo de capacidades. Informe mensual de ejecución y monitoreo de la Ruta de Gestión para la Educación Transformadora en Salud Pública, remitido al equipo ESP de la SDS dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. Soportes alojados en el repositorio SDS, que dan cuenta de la participación activa en los procesos de planificación, acompañamiento y seguimiento pedagógico del equipo. Concepto técnico favorable emitido por la SDS sobre el cumplimiento de las actividades y productos del periodo.
Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado o por necesidades de abordaje en los territorios.	Durante el periodo, se participó activamente en las jornadas convocadas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, garantizando presencia y acompañamiento pedagógico en las reuniones, asistencias técnicas, y espacios de planeación y seguimiento territorial. Asimismo, se brindó apoyo a los equipos GSP-PSPIC en los procesos de articulación intersectorial y en las estrategias de educación para la salud pública desarrolladas en territorio, promoviendo el enfoque dialógico y participativo en cada espacio	Actas o listados de asistencia que evidencian la participación en las reuniones, asistencias técnicas y jornadas convocadas por la SDS o la Subred. Registros fotográficos, memorandos o correos electrónicos que den cuenta de la participación en los espacios de planeación, ejecución o evaluación de las actividades
Desarrollar acciones de control social, Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada	Durante el periodo, se lideraron y acompañaron acciones pedagógicas de educación y movilización social en salud pública, orientadas al fortalecimiento de grupos, organizaciones y redes comunitarias. Estas acciones se desarrollaron en articulación con los equipos GSP-PSPIC, promoviendo la participación activa de la comunidad en procesos de control social, corresponsabilidad en salud y apropiación de prácticas saludables. Asimismo, se brindó acompañamiento técnico en las estrategias de demanda inducida, sensibilización, información y canalización de población priorizada, garantizando la atención oportuna y el reporte de eventos de interés en salud pública según los protocolos vigentes.	Actas de asistencia técnica que evidencien el desarrollo de acciones de educación, sensibilización o acompañamiento comunitario. - Registros en los aplicativos o bases institucionales

Realizar seguimiento a las acciones operativas, indicadores, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, agendamiento, atención familiar y o individual, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Durante el periodo se realizó el seguimiento técnico y pedagógico a las acciones operativas desarrolladas por el equipo GSP-PSPIC, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco de la Ruta de Gestión para el desarrollo de capacidades en Educación Transformadora en Salud Pública. Se verificó el avance de los indicadores asociados a las estrategias de información, educación, sensibilización, demanda inducida, canalización y atención familiar o individual, promoviendo la calidad, oportunidad y coherencia de las intervenciones comunitarias. El seguimiento incluyó la revisión de reportes, actas, registros en aplicativos y la consolidación de observaciones para la mejora continua del proceso educativo y operativo en territorio	Actas o reportes de seguimiento mensual con observaciones técnicas y pedagógicas a las acciones del equipo. Informes mensuales de ejecución y monitoreo de la Ruta de Gestión, remitidos al equipo ESP de la SDS dentro de los plazos establecidos. Consolidado de indicadores operativos y evidencias de avance en las estrategias de educación, demanda inducida y canalización.-Concepto técnico favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como evidencia del cumplimiento de las acciones del periodo
Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reintroducción, comités, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred.	Durante el periodo se participó activamente en las reuniones de asistencia técnica, espacios de fortalecimiento de capacidades, comités y jornadas de inducción o reintroducción convocadas por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente. Estas participaciones permitieron el intercambio de orientaciones técnicas, la articulación de acciones con los referentes de los programas de salud pública y la apropiación de los lineamientos institucionales que orientan el desarrollo de la Ruta de Gestión para la Educación Transformadora en Salud Pública. Se aportaron reflexiones y propuestas pedagógicas para el fortalecimiento del componente educativo y el trabajo colaborativo del equipo ESP. - ET	Actas o listados de asistencia a las reuniones, comités, espacios de fortalecimiento e inducción o reintroducción. Memorias o relatorias de las sesiones en las que se consignan aportes, compromisos y orientaciones recibidas. Soportes electrónicos o correos institucionales que evidencien la participación en los espacios convocados por SDS o Subred. Registro en repositorio institucional según lineamientos del convenio o solicitudes de la SDS.
Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control y atender a solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas.	Durante el periodo se realizó el alistamiento, organización y entrega oportuna de los soportes requeridos para los procesos de auditoría interna, externa o de control, convocados por la Subred Sur Occidente, la Secretaría Distrital de Salud o los entes de vigilancia correspondientes. Se consolidó y verificó la documentación relacionada con las acciones pedagógicas, operativas y de gestión del componente de Educación para la Salud Pública, asegurando su correspondencia con los lineamientos técnicos y administrativos del convenio. Asimismo, se dio respuesta a las solicitudes de información y requerimientos institucionales dentro de los plazos establecidos, garantizando claridad, pertinencia y veracidad en los reportes entregados	Relación o carpeta de soportes organizados (actas, fichas técnicas, informes, listados de asistencia, registros fotográficos, reportes de seguimiento). Correo electrónico o acta de entrega de soportes a la Subred o a la SDS. Registros de atención a requerimientos o auditorías, incluyendo observaciones y respuestas institucionales. Constancia o validación de auditoría emitida por la Subred, SDS o ente de control, cuando aplique.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio	Durante el periodo se mantuvo una comunicación constante y oportuna con la coordinación del componente de Educación para la Salud Pública y con los referentes de la Subred Sur Occidente, informando cualquier eventualidad que pudiera afectar el desarrollo de las actividades programadas o el cumplimiento de los objetivos del convenio. Se garantizó la disponibilidad y participación activa en las actividades, reuniones y procesos según las necesidades del servicio, ajustando las acciones pedagógicas y operativas de acuerdo con las orientaciones institucionales. Asimismo, se contribuyó a mantener la continuidad de los procesos mediante la gestión eficiente del tiempo y la notificación inmediata de imprevistos	Correos electrónicos o comunicaciones internas que evidencien la notificación oportuna de eventualidades o ajustes en la programación. Actas de reunión o reportes de seguimiento en los que se registre la atención a contingencias o reprogramaciones. Soportes de disponibilidad y participación en las actividades, reuniones o asistencias técnicas convocadas por la SDS o la Subred. Constancias de cumplimiento del cronograma o informes mensuales donde se evidencie la gestión de imprevistos y la continuidad de las acciones planificadas

Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales.	Durante el periodo se garantizó una conducta profesional coherente con los principios y valores institucionales de la Subred Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud, reflejando compromiso, ética y responsabilidad en el desarrollo de las funciones asignadas. Se promovió un clima de respeto y colaboración con el equipo de trabajo, los referentes institucionales y la comunidad, proyectando una imagen positiva y confiable de la gestión pública en salud. Asimismo, se veló por la correcta aplicación de los lineamientos institucionales en la comunicación, la presentación personal y el cumplimiento de las normas de convivencia y transparencia	Actas o registros de participación que evidencien comportamiento institucional y trabajo en equipo. Reconocimientos, conceptos técnicos favorables o retroalimentaciones positivas emitidas por la coordinación o referentes de la Subred/SDS. Evidencias de cumplimiento de lineamientos institucionales, tales como presentaciones, intervenciones en reuniones o acompañamientos en territorio con enfoque pedagógico. Informe mensual de gestión, donde se refleje el compromiso y la coherencia con la misión institucional.
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Durante el periodo, se portaron de manera adecuada, visible y permanente la chaqueta y el carné de identificación institucional en cada una de las actividades programadas, garantizando la presencia, reconocimiento y representación formal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. Se hizo uso racional y responsable de los insumos asignados para el desarrollo de las actividades pedagógicas, técnicas y administrativas, optimizando los recursos y evitando desperdicios. Asimismo, se veló por el mantenimiento, conservación y correcto funcionamiento de los equipos y elementos entregados, asegurando su disponibilidad para las acciones de campo, reuniones y procesos de fortalecimiento institucional	Registros fotográficos de las actividades con adecuada visibilidad institucional, evidenciando el uso de chaqueta y carné. Relaciones, listados o actas en las que se constate el uso correcto de los materiales institucionales. Reportes, actas o verificaciones que demuestren el buen estado, mantenimiento y conservación de los elementos asignados
Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad. Cuidar y dar buen uso los equipos y o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio	Durante el periodo, se portaron de manera adecuada, visible y permanente la chaqueta y el carné de identificación institucional en cada una de las actividades programadas, garantizando la presencia, reconocimiento y representación formal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. Se hizo uso racional y responsable de los insumos asignados para el desarrollo de las actividades pedagógicas, técnicas y administrativas, optimizando los recursos y evitando desperdicios. Asimismo, se veló por el mantenimiento, conservación y correcto funcionamiento de los equipos y elementos entregados, asegurando su disponibilidad para las acciones de campo, reuniones y procesos de fortalecimiento institucional.	Registros fotográficos de las actividades con adecuada visibilidad institucional, evidenciando el uso de chaqueta y carné. Relaciones, listados o actas en las que se constate el uso correcto de los materiales institucionales. Reportes, actas o verificaciones que demuestren el buen estado, mantenimiento y conservación de los elementos asignados.
Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y o informes requeridos durante la ejecución del convenio	Durante el desarrollo del convenio se dio cumplimiento a la normativa institucional y distrital vigente en materia de gestión documental, asegurando la correcta elaboración, organización y entrega de los informes y soportes requeridos dentro de los plazos establecidos. Se garantizó que toda la documentación presentada —registros de actividades, listados de asistencia, reportes fotográficos, actas, evidencias pedagógicas y reportes de gestión— cumpliera con los estándares de veracidad, completitud, pertinencia y trazabilidad, conforme a los lineamientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. y la Secretaría Distrital de Salud. Así mismo, se mantuvo actualizado el archivo físico y digital correspondiente, atendiendo a los principios de transparencia y disponibilidad de la información para fines de auditoría, control y seguimiento	Informes de gestión y/o de avance debidamente diligenciados y entregados en los plazos establecidos. Carpeta de evidencias con soportes físicos y digitales organizados según la tabla de retención documental. Registros de asistencia, listados, fichas o actas con firmas legibles y datos completos. Verificación de entrega de informes mediante acuse o correo institucional

Guardar completa confidencialidad de forma indefinida sobre la información y documentos a los cuales tenga acceso y conozca en virtud del desarrollo del objeto contractual y del cumplimiento de sus obligaciones; así mismo, dará cumplimiento a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente.	Durante la ejecución del convenio se garantizó el manejo confidencial, responsable y ético de toda la información institucional, comunitaria y personal a la cual se tuvo acceso, en cumplimiento de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y demás lineamientos de seguridad de la información de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. Se aseguró la reserva de los datos y documentos obtenidos en el marco de las acciones pedagógicas, de gestión o administrativas, evitando su divulgación o uso inadecuado, conforme a la normatividad vigente en materia de habeas data y confidencialidad. Asimismo, se garantizó el almacenamiento seguro de los registros físicos y digitales, restringiendo su acceso únicamente al personal autorizado y velando por la protección de la información sensible de los beneficiarios, funcionarios y contratista	Cumplimiento documentado de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales (formato de conocimiento o compromiso). Registros y soportes con manejo confidencial según los protocolos institucionales. Evidencias de control de acceso y uso adecuado de la información (correos institucionales, carpetas seguras, etc.). Declaración de confidencialidad o compromiso ético firmado al inicio de la vinculación.
Realizar seguimiento operativo en campo para verificación de cumplimiento de las actividades contractuales de los OPS de su entorno; así como la correcta aplicación de los acuerdos contractuales, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con los términos legales, presupuestales y contractuales vigentes	Durante el periodo contractual se realizó un seguimiento operativo permanente en campo, orientado a verificar el cumplimiento de las actividades asignadas al equipo de trabajo (OPS) dentro del entorno territorial correspondiente. Se supervisó la correcta aplicación de los lineamientos técnicos, contractuales y presupuestales establecidos en el convenio, asegurando que las acciones desarrolladas por el talento humano estuvieran alineadas con los objetivos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC y con las metas institucionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. El proceso incluyó la revisión de cronogramas, asistencia, ejecución técnica, cumplimiento de metas e indicadores, así como la validación de evidencias de campo, con el fin de fortalecer la calidad, oportunidad y coherencia de las intervenciones en salud pública	Formatos o reportes de seguimiento operativo en campo debidamente diligenciados. Listados de asistencia y registros fotográficos que evidencian el acompañamiento técnico y verificación de actividades. Informes de cumplimiento consolidados por territorio o grupo operativo. Retroalimentaciones o actas de reunión con observaciones y recomendaciones derivadas del proceso de supervisión.
Cumplir con las demás actividades y apoyo que sean requeridas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y estén relacionado con el objeto de este	Durante la ejecución del convenio se atendieron de manera oportuna y efectiva todas las solicitudes, requerimientos y orientaciones emitidas por el supervisor del contrato, garantizando la disposición, flexibilidad y cumplimiento de las actividades complementarias necesarias para el desarrollo integral del objeto contractual. Estas acciones incluyeron la participación en reuniones extraordinarias, apoyo en la coordinación de actividades interinstitucionales, revisión de informes, acompañamiento a jornadas comunitarias, verificación de avances y aportes al fortalecimiento técnico y pedagógico de los procesos en curso. El cumplimiento de estas tareas permitió mantener la coherencia entre la planeación operativa y la ejecución real en territorio, fortaleciendo la articulación con los equipos de trabajo y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	Actas o registros de reuniones y asistencias a convocatorias realizadas por el supervisor. Evidencias de apoyo técnico o pedagógico (informes, presentaciones, reportes de campo). Correos o comunicaciones oficiales que demuestran atención a requerimientos del supervisor. Informe de gestión consolidado con inclusión de actividades complementarias realizadas.

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
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

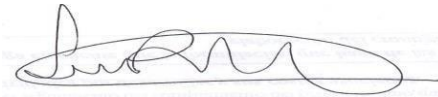
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

**LAURAMILENA DURÁN HERNÁNDEZ
C.C. 1026279992 DE BOGOTÁ**

La suma de \$5.483.200 cinco millones cuatrocientos ochenta y tres mil doscientos pesos M/CTE, por concepto de servicios como Profesional Especializado en pedagogía - Profesional especializado 4 en el equipo de Educación en Salud Pública, durante el periodo de 1 al 31 de mayo de 2026, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 6658-2025



**LAURA MILENA DURÁN HERNÁNDEZ
C.C. 1026279992 DE BOGOTÁ
CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA
NÚMERO 0570468270041550**

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al mes de mayo del 1 al 31 y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como apoyo a la supervisión.



Fecha: 2026.05.27
19:39:50 -05'00'

**Judy Marcela López Guerrero
Coordinadora PIC
Equipo ESP**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1026279992		DURAN HERNANDEZ LAURA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 83 A n 23 - 83	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4444444	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	294600586	9504179350	I	2026/05/25	2026/05/11	BANCO DAVIVIENDA	0	\$678,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,193,280	\$351,000			\$2,193,280	\$274,200			\$0	\$0			\$2,193,280	\$53,500	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,193,280	\$351,000			\$2,193,280	\$274,200			\$0	\$0			\$2,193,280	\$53,500	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$2,193,280	\$351,000			\$2,193,280	\$274,200			\$0	\$0			\$2,193,280	\$53,500	\$0
1	CC 1026279992	DURAN LAURA	230201	30	\$2,193,280	\$351,000	EPS010	30	\$2,193,280	\$274,200	0		\$0	\$0	14-11	30	\$2,193,280	\$53,500	0
Total Afiliados(1)					\$2,193,280	\$351,000			\$2,193,280	\$274,200			\$0	\$0			\$2,193,280	\$53,500	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1026279992		DURAN HERNANDEZ LAURA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 83 A n 23 - 83	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4444444	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-04	2026-04	294600586		9504179350	I	2026/05/25	2026/05/11	BANCO DAVIVIENDA	\$678,700

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$351,000	\$0	\$0	\$351,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$351,000	\$0	\$0	\$351,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$53,500	\$0	\$0	\$53,500	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$53,500	\$0	\$0	\$53,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$274,200	\$0	\$0	\$274,200	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$274,200	\$0	\$0	\$274,200	
TOTAL				1	\$678,700	\$0	\$0	\$678,700	