DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

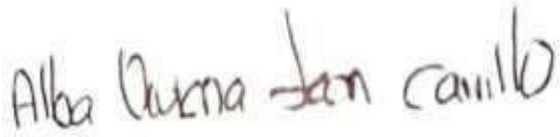
NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

ALBA VIVIANA LEON CARRILLO

C.C 52326314 BOGOTA

La suma de DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y SIETE TRECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE PESOS (2.347.320), por concepto de:
Prestación de Servicios como Auxiliar de enfermería en el área de gestión del riesgo salud en la USS CARVAJAL durante el periodo de 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO del **2026** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No **1198-2026**



ALBA VIVIANA LEON CARRILLO

C.C. 52 326 314 BOGOTA

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 4870366087.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar | < | Evaluación de la Entidad Estatal | >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	ENERO 2026.pdf (Archivado)	ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	FEBRERO 2026.pdf	FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO 2026.pdf	MARZO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL 2026 (3).pdf	ABRIL 2026 (3).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO 2026.pdf	MAYO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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:	ALBA VIVIANA LEON CARRILO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	52326314	
CORREO ELECTRONICO:	wiviana10@hotmail.com				CELULAR:	7560505	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	OTROS ENFERMERIA 79 CARVAJAL				SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU57N04	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	4870366087				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1198			VIGENCIA	2026		
NÚMERO DE CDP	1079	FECHA	2026-05-11 14:52:58.000	NÚMERO DE CRP	17818	FECHA	2026-05-28 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:							
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL			
		2026-06-01		2026-06-30			
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$2,347,320						
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	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:	$14,083,920
VALOR EJECUTADO	$11,736,600
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,347,320
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$2,347,320
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	83%

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
9504860095	$938,928	$117,366	$150,228	3	$22,872	$290,467

Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Junio de 2026. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

David Eduardo Peñuela Jiménez
1018420569
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.Realizar el seguimiento y la gestión de las rutas de atención establecidas por la Subred que le sean asignadas, tales como la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud, Ruta Materno Perinatal, Ruta Cardiocerebrovascular, Ruta de Cáncer, Ruta de Alteraciones Nutricionales, Ruta de Enfermedades Respiratorias, Ruta de Sustancias Psicoactivas y la Ruta de Salud Mental, entre otras, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Realizar el monitoreo, seguimiento y gestión operativa de las rutas de atención asignadas (Promoción y Mantenimiento de la Salud, Materno Perinatal, Cardiocerebrovascular, Cáncer, Alteraciones Nutricionales, Enfermedades Respiratorias, Sustancias Psicoactivas y Salud Mental), mediante verificación de cumplimiento, análisis de información, articulación con los equipos responsables y ejecución de acciones correctivas según los lineamientos institucionales.	Informe consolidado de seguimiento y gestión de las rutas de atención asignadas, que evidencie el cumplimiento de los lineamientos institucionales, incluyendo avances, resultados, alertas identificadas y acciones de mejora implementadas.
2. Brindar información y educación al usuario sobre los signos de alarma y los cuidados necesarios para mejorar sus condiciones de vida, de acuerdo con las rutas de atención establecidas y los lineamientos institucionales.	Desarrollar acciones de información y educación dirigidas a los usuarios, orientadas al reconocimiento de signos de alarma y a la adopción de prácticas de autocuidado, conforme a las rutas de atención establecidas y los lineamientos institucionales	Registro de intervenciones educativas realizadas a los usuarios, que incluya evidencia de la información brindada sobre signos de alarma, cuidados y recomendaciones en el marco de las rutas de atención y lineamientos institucionales.
3. Realizar llamados a los usuarios para la demanda inducida de las diferentes rutas de atención, así como para la recordación de citas, reprogramación de agendas, canalización de usuarios inasistentes, seguimiento a pacientes con resultados críticos y asignación en agendas en reserva o en el sistema Dinámica Gerencial.	Realizar gestión telefónica a los usuarios para la demanda inducida en las diferentes rutas de atención, recordación y reprogramación de citas, canalización de pacientes inasistentes, seguimiento a usuarios con resultados críticos y asignación de citas en agendas disponibles o en el sistema Dinámica Gerencial, garantizando el registro oportuno de la información.	Base de datos o reporte consolidado de gestión de llamadas realizadas, que incluya registro de demanda inducida, recordación y reprogramación de citas, canalización de inasistentes, seguimiento a resultados críticos y asignación en agendas (incluyendo sistema Dinámica Gerencial).
4. Registrar en el sistema de historias clínicas Dinámica los seguimientos de los pacientes de las diferentes rutas de atención, garantizando la calidad y oportunidad en el registro.	Realizar el registro oportuno y completo en el sistema de historias clínicas Dinámica de los seguimientos efectuados a los pacientes de las diferentes rutas de atención, verificando la consistencia, calidad y actualización de los datos conforme a los lineamientos institucionales.	Registros actualizados en el sistema de historias clínicas Dinámica, que evidencien los seguimientos realizados a los pacientes de las diferentes rutas de atención, cumpliendo con criterios de calidad, oportunidad y completitud de la información.
5. Revisar oportunamente los aplicativos o bases de datos de las diferentes rutas de atención, gestionar los seguimientos y realizar demanda inducida a los pacientes, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas.	Revisar periódicamente los aplicativos y bases de datos correspondientes a las diferentes rutas de atención, identificar usuarios pendientes de seguimiento, gestionar la demanda inducida y ejecutar acciones necesarias para el cumplimiento de las metas institucionales.	Reporte de revisión y gestión de bases de datos y aplicativos de las rutas de atención, que evidencie los seguimientos realizados, la demanda inducida ejecutada y el cumplimiento de las metas establecidas.
6. Realizar la notificación inmediata y semanal de los eventos de interés en salud pública, con la debida precrítica, así como socializar los hallazgos.	Realizar la identificación, precrítica y notificación inmediata y semanal de los eventos de interés en salud pública, conforme a la normatividad vigente, así como socializar los hallazgos con el equipo correspondiente, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Notificaciones inmediatas y reportes semanales de eventos de interés en salud pública, con soporte de precrítica realizada y actas o registros de socialización de hallazgos.
7. Asistir al COVE local de SIVIGILA y a sus subsistemas, socializando la información con su equipo de trabajo.	Asistir a las reuniones del COVE local de SIVIGILA y sus subsistemas, participar activamente en el análisis de la información presentada y socializar los lineamientos, alertas y conclusiones con el equipo de trabajo correspondiente.	Actas de asistencia y reportes de participación en el COVE local de SIVIGILA y sus subsistemas, que incluyan la socialización de la información al equipo de trabajo.
8. Realizar la Búsqueda Activa Institucional (BAI) de forma diaria y mensual, gestionar con los profesionales las notificaciones no realizadas y remitir oportunamente la información a Vigilancia Epidemiológica.	Ejecutar la Búsqueda Activa Institucional (BAI) de manera diaria y consolidarla mensualmente, identificando eventos sujetos a notificación, gestionando con los profesionales responsables las notificaciones no realizadas y remitiendo oportunamente la información al área de Vigilancia Epidemiológica, conforme a los lineamientos establecidos.	Reporte diario y consolidado mensual de la Búsqueda Activa Institucional (BAI), que incluya la gestión realizada frente a notificaciones pendientes y el soporte de remisión oportuna a Vigilancia Epidemiológica.

Copia Controlada
Subred Suroccidente

9. Atender a los pacientes en el servicio de vacunación, de acuerdo con los protocolos institucionales, garantizando la calidad de la atención, participando en jornadas de vacunación, realizando demanda inducida, efectuando seguimiento a la cohorte y a la población asignada de las diferentes EAPB y entregando informes mensuales de manera oportuna.	Brindar atención a los pacientes en el servicio de vacunación conforme a los protocolos institucionales, participar en jornadas de vacunación, realizar demanda inducida, efectuar seguimiento a cohortes y población asignada por las diferentes EAPB, y elaborar y presentar informes mensuales de manera oportuna, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de metas.	Informe mensual consolidado del servicio de vacunación, que incluya registro de atenciones realizadas, participación en jornadas de vacunación, demanda inducida ejecutada, seguimiento a cohortes y población asignada por EAPB, con evidencia del cumplimiento de metas y lineamientos institucionales.
10. Realizar los procedimientos mínimos de acuerdo con su perfil profesional y circular al profesional que ejecuta procedimientos en consulta externa, adhiriéndose a los lineamientos establecidos en el Manual de Bioseguridad, si se encuentra asignada a dicha actividad.	Ejecutar los procedimientos mínimos correspondientes a su perfil profesional y, cuando aplique, derivar al profesional encargado de los procedimientos en consulta externa, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Bioseguridad y garantizando la seguridad del paciente y del personal.	Registro de procedimientos mínimos realizados y derivaciones a profesionales en consulta externa, que evidencie cumplimiento de protocolos de bioseguridad y lineamientos institucionales.
11. Realizar la limpieza y desinfección rutinaria y terminal de los consultorios y equipos biomédicos, diligenciando oportunamente las planillas designadas de forma diaria, si se encuentra asignada a dicha actividad.	Realizar la limpieza y desinfección rutinaria y terminal de los consultorios y equipos biomédicos, asegurando cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, y diligenciar oportunamente las planillas designadas de manera diaria, cuando se encuentre asignada a esta actividad	Registros diarios de limpieza y desinfección rutinaria y terminal de consultorios y equipos biomédicos, evidenciando cumplimiento de protocolos de bioseguridad y planillas designadas.
12. Dotar diariamente los consultorios con los elementos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos, papelería e historias clínicas necesarios para la adecuada realización de la consulta.	Dotar diariamente los consultorios con los elementos médico-quirúrgicos, equipos biomédicos, papelería e historias clínicas requeridos, asegurando la correcta disposición de recursos para la atención de los pacientes y registrando oportunamente la dotación realizada.	Registro diario de dotación de consultorios, que evidencie la disponibilidad de elementos médicoquirúrgicos, equipos biomédicos, papelería e historias clínicas necesarias para la adecuada realización de la consulta.
13. Realizar los pedidos de insumos médico quirúrgicos y medicamentos en el sistema Dinámica, efectuar la recepción técnica, diligenciar las planillas de entradas y salidas, verificar y semaforizar fechas de vencimiento, mantener la organización del ambiente asignado, monitorizar y registrar temperatura y humedad en el formato institucional, y generar alertas y rotación de insumos próximos a vencer.	Realizar los pedidos de insumos médicoquirúrgicos y medicamentos en el sistema Dinámica, efectuar la recepción técnica de los mismos, diligenciar las planillas de entradas y salidas, verificar y semaforizar fechas de vencimiento, mantener la organización del ambiente asignado, monitorizar temperatura y humedad según formatos institucionales, y generar alertas y rotación de insumos próximos a vencer, garantizando control y disponibilidad continua.	Realizar los pedidos de insumos médicoquirúrgicos y medicamentos en el sistema Dinámica, efectuar la recepción técnica de los mismos, diligenciar las planillas de entradas y salidas, verificar y semaforizar fechas de vencimiento, mantener la organización del ambiente asignado, monitorizar temperatura y humedad según formatos institucionales, y generar alertas y rotación de insumos próximos a vencer, garantizando control y disponibilidad continua. Registro consolidado de gestión de insumos médico-quirúrgicos y medicamentos, que incluya pedidos, recepciones técnicas, planillas de entradas y salidas, control de fechas de vencimiento, monitorización de temperatura y humedad, y alertas de rotación de insumos próximos a vencer.
14. Responder por los inventarios de los consultorios a su cargo y por el diligenciamiento del seguimiento diario, garantizando el buen uso de los mismos y la salvaguarda de los activos de la institución.	Responsabilizarse por los inventarios de los consultorios asignados, realizar el diligenciamiento diario de seguimiento, garantizar el buen uso de los insumos y velar por la conservación y salvaguarda de los activos de la institución.	Informe diario de inventarios de consultorios, que evidencie el seguimiento de entradas, salidas y uso de insumos, así como la salvaguarda de los activos a cargo.
15. Verificar y gestionar el diligenciamiento completo de la agenda de cada profesional, de acuerdo con el plan padrino asignado por el líder, garantizando la adecuada programación de la atención.	Verificar diariamente y gestionar el diligenciamiento completo de la agenda de cada profesional, siguiendo el plan padrino asignado por el líder, asegurando la correcta programación de la atención y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Informe de verificación y gestión de agendas de profesionales, que evidencie el diligenciamiento completo, la adecuada programación de la atención a los pacientes.
16. Asistir a las reuniones programadas por el líder.	Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el líder, participando activamente en la discusión, seguimiento de acuerdos y socialización de información relevante para el equipo de trabajo.	Registro de asistencia a reuniones programadas por el líder, que evidencie participación y compromiso en la comunicación y coordinación del equipo
17. Realizar el registro en la historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999 y demás normas vigentes, garantizando calidad, veracidad, oportunidad y completitud, y guardando absoluta reserva de la información de los usuarios o relacionada con la Subred.	Realizar el registro en la historia clínica de los usuarios conforme a la Resolución 1995 de 1999 y demás normas vigentes, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y completitud de la información, y garantizando absoluta reserva de los datos relacionados con los usuarios o la Subred.	Registro completo y actualizado en la historia clínica, que cumpla con la Resolución 1995 de 1999 y demás normas vigentes, evidenciando calidad, veracidad, oportunidad, completitud y confidencialidad de la información del usuario

Copia Controlada Subred Sur Occidente

18. Brindar un trato humanizado a los usuarios, basado en calidez, seguridad, vocación de servicio, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia, integralidad, solidaridad y oportunidad, en cumplimiento de la Política de Humanización Institucional.	Brindar atención a los usuarios con trato humanizado, garantizando calidez, seguridad, vocación de servicio, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia, integralidad, solidaridad y oportunidad, conforme a la Política de Humanización Institucional.	Registro o evidencia de atención humanizada a usuarios, que refleje el cumplimiento de la Política de Humanización Institucional y la aplicación de valores como calidez, equidad, respeto y vocación de servicio.
19. Adherirse a los procesos de habilitación y/o acreditación implementados en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..18. Brindar un trato humanizado a los usuarios, basado en calidez, seguridad, vocación de servicio, equidad, respeto por la dignidad humana, transparencia, integralidad, solidaridad y oportunidad, en cumplimiento de la Política de Humanización Institucional.	Cumplir con los lineamientos y procedimientos de habilitación y/o acreditación implementados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., participando activamente en las actividades, diligenciamiento de documentos y seguimiento a los requisitos establecidos	Evidencia de participación en los procesos de habilitación y acreditación, incluyendo registros, informes o documentos que demuestren cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subred.
20. Adherirse a la política y al Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo la cultura de seguridad del paciente y reportando oportunamente los sucesos de seguridad que se presenten durante la prestación de los servicios.	Cumplir con los lineamientos de la Política y Manual de Seguridad del Paciente, promoviendo activamente la cultura de seguridad entre el equipo de trabajo y reportando de manera oportuna cualquier suceso de seguridad que se presente durante la prestación de los servicios.	Registro de adherencia a la Política y Manual de Seguridad del Paciente, incluyendo reportes oportunos de sucesos de seguridad ocurridos durante la prestación de los servicios y evidencia de promoción de la cultura de seguridad.
21. Usar adecuadamente el uniforme, portar el carné de identificación y mantener una presentación personal adecuada.	Mantener una presentación personal adecuada, usar correctamente el uniforme institucional, portar el carné de identificación y cumplir con las normas de imagen y conducta establecidas por la institución	Registro de cumplimiento de presentación personal y uso de uniforme, que evidencie la correcta identificación, uso del carné y mantenimiento de la imagen institucional.
22. Presentar al supervisor del contrato la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	Presentar oportunamente al supervisor del contrato la planilla de pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral, asegurando que cumpla con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con los lineamientos institucionales.	Planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral presentada y registrada, evidenciando cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y de los procedimientos institucionales.
23. realizar entrega de informe mensual acorde a las obligaciones contractuales con sus respectivos productos y actividades.	Ejecutar oportunamente las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, asegurando que estén alineadas con el objeto del contrato y cumplan con los lineamientos institucionales.	Registro de actividades adicionales realizadas, que evidencie cumplimiento de tareas asignadas acorde con el objeto del contrato.
24.Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	Ejecutar oportunamente las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, asegurando que estén alineadas con el objeto del contrato y cumplan con los lineamientos institucionales.	Registro de actividades adicionales realizadas, que evidencie cumplimiento de tareas asignadas acorde con el objeto del contrato.

David Eduardo Peñuela Jiménez
1018420569
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 Controlada Subred Sur Occidente

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 52326314		LEON CARRILLO ALBA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 102 BIS n 25D-09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2986419	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	368049376	9504860095	I	2026/06/03	2026/06/05	BANCO DAVIVIENDA	2	$542,800

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	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC 52326314	LEON ALBA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS008	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0

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 52326314		LEON CARRILLO ALBA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 102 BIS n 25D-09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2986419	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	368049376	9504860095	I	2026/06/03	2026/06/05	BANCO DAVIVIENDA	2	$542,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$500	$0	$280,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$500	$0	$280,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$100	$0	$42,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,700	$100	$0	$42,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$400	$0	$219,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$218,900	$400	$0	$219,300
TOTAL				1	$541,800	$1,000	$0	$542,800

Medellín, 26 de junio de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que ALBA VIVIANA LEON CARRILLO identificado(a) con C52326314 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C523263142617743166

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Dirección IP 10.205.28.11