CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR: Corporación para el Desarrollo Integral Humano – "CORDIN"	**DOMICILIO DEL EMPLEADOR:** Calle 25B N° 80C - 12 Of. 201
NOMBRE DEL EMPLEADO: YULI ANGELICA AMADO LOPEZ	**CARGO:** AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
IDENTIFICACION DEL EMPLEADO: 52919009 DE BOGOTA	**DIRECCION DEL EMPLEADO:** Cra 105 a 67 d 27.
CORREO ELECTRONICO: Angelica.amado1516@gmail.com	**TELEFONOS:** 319 416 9569.
SALARIO: UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA MIL CUENTO TRES PESOS M/CTE ($1.760.103) Mas Auxilio De trasporte ($249.095)	**PAGADERO POR:** Mensualidades Cinco (5) Primeros Días Del Mes.
FECHA INICIO DE CONTRATO: 8 DE JULIO DE 2026	**FECHA TERMINACION DE CONTRATO** 4 DE DICIEMBRE DE 2026
DURACION DEL CONTRATO: 149 DIAS CALENDARIO	**LUGAR DONDE SE DESEMPEÑA:** CLL 70 # 109 A 05 JARDÍN INFANTIL ANTON PIRULERO

ESTE CONTRATO ESTA SUJETO A LAS DISPOSICIONES Y AJUSTES PRESUPUESTALES, PEDAGOGICOS, ADMINISTRATIVOS Y NUTRICIONALES QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL EN SU CONVENIO DE ASOCIACION CON LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN.

Entre EL EMPLEADOR y EL EMPLEADO, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. CARGO
Auxiliar en atención a la primera infancia, apoyo en el Diseño e implementación del proyecto pedagógico, seguimiento al desarrollo infantil y todas las previstas para su rol en el manual de funciones.

SEGUNDA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La trabajadora prestará sus servicios en la unidad operativa asignada por la Corporación.

TERCERA. JORNADA DE TRABAJO
El TRABAJADOR prestará sus servicios en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 5:00 p.m., de lunes a viernes, con un descanso intrajornada para alimentación que no constituye tiempo efectivo de trabajo y no se computa dentro de la jornada laboral, de conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

La jornada ordinaria efectiva no excederá el límite máximo legal semanal previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025.

La remuneración pactada corresponde al cumplimiento de la jornada ordinaria convenida. El trabajo suplementario o en jornada adicional solo procederá cuando exista autorización previa y expresa del EMPLEADOR y dará lugar al reconocimiento de los recargos legales correspondientes Cualquier modificación al horario deberá realizarse de común acuerdo entre las partes y respetando en todo caso los límites máximos de la jornada legal Cualquier modificación al horario deberá realizarse de común acuerdo entre las partes y respetando en todo caso los límites máximos de la jornada legal.

Powered by CamScanner

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

CUARTA. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL
El EMPLEADOR garantizará la afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar), conforme a la normatividad vigente.

QUINTA. IDONEIDAD Y REQUISITOS TÉCNICOS
La trabajadora declara cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia exigidos por los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de Integración Social para el cargo contratado, comprometiéndose a mantener actualizada la documentación que lo acredite.

SEXTA. CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS SDIS
La trabajadora se compromete a cumplir los lineamientos técnicos, estándares de calidad y protocolos operativos adoptados por la Corporación en ejecución de convenios con la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que ello implique vínculo laboral con dicha entidad.

SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD
La trabajadora guardará absoluta reserva sobre información de niñas, niños, familias y documentos institucionales. Esta obligación subsiste aun después de la terminación del contrato.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS
Autoriza el tratamiento de sus datos conforme Ley 1581 de 2012 y se obliga a proteger los datos personales de niñas, niños y familias.

NOVENA. JUSTA CAUSA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO REFORZADO
Constituyen justa causa para dar por terminado el contrato, además de las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno, la vulneración de derechos de niñas y niños, el maltrato físico o psicológico, la omisión en activación de rutas de protección, la divulgación de información confidencial, el incumplimiento de protocolos técnicos o sanitarios y cualquier conducta que afecte la integridad o reputación institucional.

DÉCIMA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN CON LA SDIS
El presente contrato se celebra exclusivamente con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO – CORDIN. La trabajadora no tiene ni tendrá vínculo laboral, relación contractual, subordinación ni dependencia alguna con la Secretaría Distrital de Integración Social ni con ninguna entidad pública o privada que financie o supervise los programas ejecutados por la Corporación.

DÉCIMA PRIMERA. DECLARACIÓN SOBRE ANTECEDENTES
La trabajadora declara bajo gravedad de juramento no registrar antecedentes por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, ni estar inhabilitada para trabajar con población infantil.

DECIMA SEGUNDA. PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA
La trabajadora actúa como garante de derechos y deberá activar rutas de atención ante cualquier presunta

Powered by CamScanner

Cordin

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

DÉCIMA SEGUNDA. FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PERFIL

Apoyo a la Gestión Pedagógica
Apoyar la implementación de las experiencias pedagógicas planeadas por la profesional.
Preparar, organizar y disponer oportunamente los materiales pedagógicos requeridos para las actividades.
Favorecer la participación activa de las niñas y los niños durante las experiencias de aprendizaje.
Acompañar el desarrollo del juego, el arte, la literatura, la exploración del medio y demás actividades pedagógicas.
Organizar y mantener los ambientes pedagógicos seguros, limpios y adecuados antes, durante y después de cada experiencia.
Apoyar la elaboración de materiales didácticos cuando sea requerido.
2. Atención Integral de Niñas y Niños
Acompañar permanentemente a las niñas y los niños garantizando su bienestar, protección y seguridad.
Apoyar los procesos de alimentación respetando los ritmos y necesidades individuales.
Realizar el cambio de pañal, acompañamiento al control de esfínteres e higiene personal, siguiendo los protocolos institucionales.
Apoyar los momentos de descanso, siesta y despertar respetuoso.
Favorecer hábitos de higiene, autocuidado y convivencia.
Observar permanentemente el estado físico y emocional de las niñas y los niños e informar cualquier novedad a la profesional y a la responsable del servicio.
3. Protección y Seguridad
Mantener supervisión permanente de las niñas y los niños durante toda la jornada.
Garantizar ambientes protectores y libres de riesgos.
Aplicar los protocolos institucionales relacionados con accidentes, emergencias y protección infantil.
Reportar inmediatamente cualquier situación que pueda afectar la integridad de las niñas y los niños.
Participar activamente en simulacros y actividades de gestión del riesgo.
4. Apoyo Administrativo
Colaborar en el diligenciamiento de los registros institucionales que le sean asignados.
Mantener organizados los materiales pedagógicos y espacios de trabajo.
Apoyar el control y cuidado de los recursos asignados al aula.
Reportar oportunamente el deterioro o necesidad de reposición de materiales.
5. Trabajo con las Familias
Brindar un trato respetuoso y cordial a las familias.
Informar oportunamente a la profesional sobre novedades observadas durante la jornada.
Participar en actividades institucionales dirigidas a las familias cuando sea requerido.
Mantener absoluta confidencialidad sobre la información de las niñas, los niños y sus familias.
6. Trabajo en Equipo
Mantener comunicación permanente con la profesional y la responsable del servicio.
Participar activamente en reuniones institucionales y jornadas de capacitación.
Apoyar las actividades institucionales programadas.
Contribuir al mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso, colaborativo y armónico.
Apoyar otros grupos o espacios cuando las necesidades del servicio lo requieran y sea orientado por la coordinación.
7. Gestión de Calidad
Cumplir los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
Contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la SDIS.
Participar en la implementación de acciones de mejoramiento continuo.
Cumplir los protocolos institucionales de bioseguridad, limpieza y organización.
Responsabilidades Permanentes
Garantizar el buen trato hacia todas las niñas y los niños.
Respetar la confidencialidad de la información institucional.
Cumplir los protocolos de atención integral.
Mantener una actitud de servicio, respeto y compromiso.
Hacer uso adecuado de los recursos institucionales.
Promover ambientes protectores e incluyentes.
Cumplir las orientaciones impartidas por la responsable del servicio y la profesional a cargo del grupo.
Apoyo en actividades pedagógicas.
Hábitos de higiene y cuidado infantil. Y Manejo de protocolos de seguridad.
Conocimiento básico de primeros auxilios. Y Organización de ambientes pedagógicos.
Manejo adecuado de materiales didácticos. Y Conocimiento de normas de bioseguridad..
Puntualidad y responsabilidad.
Buen trato hacia niñas, niños, familias y compañeros. Y Cumplimiento de las orientaciones institucionales.
Participación en actividades de mejoramiento y capacitación. Y Funciones complementarias (acordes con la operación del jardín)
Apoyar la recepción y entrega de las niñas y los niños de acuerdo con los protocolos institucionales.
Apoyar la organización de los espacios durante los cambios de rutina (alimentación, siesta, experiencias pedagógicas y salida).
Colaborar en la distribución y recolección de materiales pedagógicos.
Cubrir temporalmente otros grupos cuando las necesidades del servicio lo requieran y bajo orientación de la Responsable del Servicio.
Apoyar la organización de la bodega pedagógica, el inventario de materiales y la preparación de recursos para las experiencias de aprendizaje, cuando esta función haga parte de la rotación interna establecida por la institución.

Powered by CamScanner

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

vulneración.

DECIMA TERCERA. PERÍODO DE PRUEBA Las partes acuerdan establecer un período de prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 76, 77, 78 y 80 del Código Sustantivo del Trabajo.
Tratándose de contrato a término fijo inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá exceder la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso supere los dos (2) meses, conforme a la normatividad laboral vigente.
Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, sin previo aviso y sin que haya lugar al pago de indemnización, siempre que la decisión no vulnere derechos fundamentales ni se configure en abuso del derecho.
Finalizado el período de prueba sin que exista manifestación en contrario, el contrato continuará vigente en los términos inicialmente pactados.

DÉCIMA CUARTA. PREAVISO
Cualquiera de las partes que decida no prorrogar el contrato deberá dar aviso escrito con mínimo treinta (30) días calendario de anticipación.

CLAUSULA QUINTA. TERMINACIÓN
El contrato terminará por vencimiento del término pactado o por las causales legales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad Bogotá D.C.

EL EMPLEADOR:	**EL EMPLEADO:**
LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL **C.C. 51.718.941 DE BOGOTÁ D.C.**	**NOMBRE.** Yuli Angélica Amado Lopez **C.C.** 52919009
TESTIGO No. 1 **RESPONSABLE DEL SERVICIO** **NOMBRE:** Zaida Cuervo A **C.C.** 52220104	**TESTIGO No. 2** Angie 2 **APOYO ADMINISTRATIVO** **NOMBRE:** **C.C.**

Powered by CamScanner

Famisanar
NIT 830.003.564-7

FORMULARIO UNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

9012995651
9012995651

30803076

Fecha de Radicación: 17 07 2026

1. DATOS DEL TRAMITE

Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo

1. Tipo de trámite	2. Tipo de Afiliacion	3. Regimen	4. Contribucion solidaria	5. Tipo de afiliado	6. Tipo de cotizante	7. Codigo
A. Afiliacion X	A. Individual B. Cabeza de familia X C. Institucional D. Pensionado	A. Contributivo X B. Subsidiado	SI NO	A. Cotizante X B. Cabeza de familia C. Beneficiario D. Afiliado adicional	A. Dependiente X B. Independiente C. Pensionado	a registrar por la EPS
B. Reporte de Novedades						

II. AFILIACION Y DATOS BASICOS DE IDENTIFICACION (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres			
AMADO	LOPEZ	YULI	ANGELICA

9. Tipo de documento de identidad	10. Numero del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo identificación	13. Nacionalidad
CC	52919009	Femenino X Masculino	F NB Otro Cual	

14. Lugar de nacimiento	País	Departamento	Municipio	15. Fecha de nacimiento
				15 10 1985

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	Categoria discapacidad	19. Tiene encuesta SISBEN	20. Clasificación SISBÉN	21. Grupo de poblacion especial
		SI NO X		SI NO	Nivel Clase	

22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotización - IBC	25. Tarifa contribución solidaria
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES ISS		$1.760.103	

26. Residencia			
CR 105 A 67 D 27 MLL CA	3017253717	yulyangelica.	
DISTRITO CAPITAL	BOGOTA	Cabecera Municipal	Centro Poblado / Rural Disperso

IV. DATOS DE IDENTIFICACION DE LOS MIEMBROS DEL NUCLEO FAMILIAR - Datos básicos de identificación del conyuge o compañero (a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres					

28. Tipo de documento de identidad	29. Numero del documento de identidad	30. Sexo biologico Femenino Masculino	31. Sexo identificación Femenino Masculino F NB Otro Cual	32. Nacionalidad

33. Lugar de nacimiento	País	Departamento	Municipio	34. Fecha de nacimiento

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	Apellidos y nombres							
01								
02								
03								
04								
05								

	35. Tipo de documento de identidad	37. Numero del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biologico	40. Sexo identificacion	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
01							
02							
03							
04							
05							

Datos complementarios del beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBEN	48. Clasificación SISBEN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permanente
01								
02								
03								
04								
05								

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio / Distrito	Zona Cabecera Municipal Rural Disperso Centro Poblado Resto Rural	Teléfono fijo y/o celular	53. Valor de la UPC del afiliado adicional
01					
02					
03					
04					
05					

Dirección	Localidad / Comuna	Correo electrónico

Powered by CamScanner

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS

CAFAM CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR

54. Código de la IPS (si registra en la EPS)

1

V. DATOS DE IDENTIFICACION DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACION COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo de documento de identificación	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de pensiones (registre por la EPS)
CORDIN	NT	830072816	

59. Ubicación				
CLL 89 BIS 89A67	4302310	sandrapatriciagarcia1@g	BOGOTA	DISTRITO CAPITAL

VI. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de Novedad 1. Modificación de datos básicos de identificación 2. Corrección de datos básicos de identificación 3. Actualización del documento de identidad
4. Actualización y corrección de datos complementarios 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código 6. Traslado de pago a través de un tercero Código
7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar X
10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando 11. Inscripción EPS retorno al país 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas 14. Movilidad A. Régimen Contributivo B. Régimen Subsidiado
15. Traslado A Mismo Regimen 16. Diferente Régimen 16. Reporte de fallecimiento de Cotizante o Cabeza de familia 17. Reporte del traslado de protección al cesante
18. Reporte de la calidad de Pre pensionado 19. Reporte de la calidad de Pensionado 20. Ingreso a Contribución Solidaria 21. Retiro de Contribución Solidaria

VII. DATOS ACTUALIZADOS SEGUN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico (Femenino / Masculino)	63. Sexo identificación (Femenino / Masculino / Otro)	64. Fecha de nacimiento

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado	68. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones
NINGUNA	08 07 2026	Código	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- X 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo. Especial o de Excepción.
- 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- 72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- X 73. Autorización para que la EPS solicite y cotteje datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- X 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- X 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- X 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCION SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

Apellidos y nombres

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad

IX. FIRMAS

Yuli Amado

X. ANEXOS

80. Anexa copia del documento de identidad	CN	RC	TI	CC	PA	CE	PEP	SC

TOTAL ANEXOS

81. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
82. Copia del registro civil de matrimonio o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
83. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que decrete la separación de cuerpos y bienes o judicial, acta de conciliación o similar, o judicial que declare la terminación de la unión marital.
84. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
85. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
86. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
87. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016.
88. Certificado de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCION RESPONSABLE DE POBLACION ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial		93. Nombre de la Institución
Código del municipio	Código del departamento	

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCION RESPONSABLE DE POBLACION ESPECIAL

94. Apellidos y nombres

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario

Powered by CamScanner

Colsubsidio

LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR

COLSUBSIDIO

HACE CONSTAR:

Que el(la) señor(a) YULI ANGELICA AMADO LOPEZ identificado(a) con CC No. 52919009, se encuentra afiliado(a) a esta Caja de Compensación Familiar, a través de CORPÓRACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN con NIT 8300728162:

- Fecha de afiliación a la Caja: 16/07/2026.
- Fecha de ingreso a la empresa: 08/07/2026.

José Leonardo González Vega
Jefe Sección Afiliación y Postulación.

Vigilado Supersubsidio

Bogotá D.C. 16/07/2026

Powered by CamScanner

ARL | sura

Medellín, 08 de Julio de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A como trabajadores de CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000002 RIESGO 2 AP		Clase: 2	Porcentaje Cotización:	1.044 %	
C52919009	AMADO LOPEZ YULI ANGELICA	08/07/2026	04/12/2026	16220417	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 08/07/2026 08:26:07 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 190.8.250.63, 192.230.104.9, 172.16.42.57

Powered by CamScanner