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: LUZ MARINA SANCHEZ LOZANO	**CARGO:** AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
IDENTIFICACION DEL EMPLEADO: 52913996 DE BOGOTA	**DIRECCION DEL EMPLEADO:** CALLE 69 C# 118 B 07
CORREO ELECTRONICO: luzsanchez8209@gmail.com	**TELEFONOS:** 3115414304
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

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: **LAURA VICTORIA GONZALEZ ABRIL** **C.C. 51.718.941 DE BOGOTÁ D.C.**	**EL EMPLEADO:** Luz Marina Sanchez J **NOMBRE.** Luz Marina Sanchez Lozano **C.C.** 52913996
TESTIGO No. 1 **RESPONSABLE DEL SERVICIO** **NOMBRE:** Zaida Cuervo A **C.C.** 52220104	**TESTIGO No. 2** **APOYO ADMINISTRATIVO** **NOMBRE:** Anggie Cardenas S **C.C.** 1071265420

Powered by CamScanner

Famisanar
NIT 830.003.564-7

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

9012995644
9012995644

No. de Radicación SAT: 30803068

Fecha de Radicación: 17 07 2026

I. DATOS DEL TRÁMITE

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

1. Tipo de trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Contribución solidaria	5. Tipo de afiliado	6. Tipo de cotizante	7. Código
A. Afiliación B. Reporte de Novedades X	A. Individual Cotizante o cabeza de familia X Beneficiario o afiliado adicional B. Colectiva C. Institucional D. Pensionado	A. Contributivo B. Subsidiado X	SI NO	A. Cotizante X C. Beneficiario B. Cabeza de familia D. Afiliado adicional	A. Dependiente X B. Independiente C. Pensionado	

II. A. AFILIACIÓN II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
SANCHEZ	LOZANO	LUZ	MARINA

9. Tipo de documento de identidad	10. Número del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo identificación	13. Nacionalidad
CC	52913996	Femenino X Masculino	F NB Otro Cual	

14. Lugar de nacimiento	País	Departamento	Municipio	15. Fecha de nacimiento
				13 02 1982

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

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

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					
Dirección	Teléfono fijo	Teléfono celular			
Departamento	Municipio / Distrito	Localidad / Comuna	Cabecera Municipal	Rural Disperso	Centro Poblado	Resto Rural
			0	0		

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

28. Tipo de documento de identidad	29. Número del documento de identidad	30. Sexo biológico 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

35. Apellidos y nombres			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
01			
02			
03			
04			
05			

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	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	52. 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

54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)

C
81
82
83
84
85

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social: CORDIN

56. Tipo de documento de identificación: NT

57. Número del documento de identificación: 830072816

58. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)

59. Ubicación: CLL 89 BIS 89A67

4302310

BOGOTA

DISTRITO CAPITAL

VI. TIPO DE NOVEDADES (MARQUE)

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. Reporte de pago a tercero 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 suspensión 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 X B. Régimen Subsidiado ___

15. Traslado A Mismo Régimen ___ B. Diferente Régimen ___ 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia ___ 17. Reporte del trámite 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 ___

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGUN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación

Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

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

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

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

___ 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

___ 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales

___ 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

___ 75. Autorizacion 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

___ 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 | Numero del documento de identidad

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional | 81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, cuando aplique

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad: CN | RC | TI | CC | PA | CE | CD | SC

Cantidad | TOTAL ANEXOS

83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital
86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor
87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia
88. 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
89. 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
90. Certificación 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: Código del municipio | Código del departamento

93. Nombre de la institucion

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 | Numero del documento de identidad | 95. Firma del funcionario

Powered by CamScanner

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUZ MARINA SANCHEZ LOZANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52913996,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 16 de julio de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

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 %	
C52913996	SANCHEZ LOZANO LUZ MARINA	08/07/2026	04/12/2026	4122620A	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 08:20:41 .
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