



DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO			C.C. No:	38595160
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA			No CONTRATO:	VAC-043-2025
FECHA DE INICIO DEL CTO:	03/11/2025			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	10/10/2025
No CDP:	5025	No RP:	16825	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA				Fecha de Pago de planilla PILA	
7973665620				2025-06-01	
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.					

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	JUNIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4
-----------	-------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 32.809.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 32.809.000,00
Valor a pagar:	\$ 4.687.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.	Participé de la reunión convocada por la Líder Departamental, en donde nos retroalimentaron sobre las falencias en los documentos de las asistencias técnica territoriales y se hizo énfasis en el cumplimiento de las fechas establecidas para entregas de documentos, de acuerdo con los lineamientos determinados.
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este mes.
3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Participé de la reunión convocada por la líder departamental, en donde el líder temático en estructuración de proyectos, nos dio retroalimentación del avance de los documentos de asistencias técnicas territoriales que se entregaron, para ser ajustadas y enviar a la líder departamental para aprobación
4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.	Realicé entrega de la primera asistencia técnica territorial, sobre las herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos para el municipio de Vijes. Se desarrolló la guía metodológica para la herramienta de la Plataforma Integrada de Inversión Pública y se desarrollaron 3 herramientas: o Lista de Chequeo para el Reporte de Avance en la PIIP o Matriz de Excel con el Presupuesto y la Cadena de Valor o Documento Técnico - Soporte del Ajuste a Modificaciones al Proyecto de Inversión Realicé entrega de la asistencia técnica territorial en herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos desarrollada por la Profesional Rosa Muñoz, con la respectiva revisión y ajustes solicitados a la líder departamental para sus observaciones y comentarios
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este mes.
6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este mes.
	Realicé entrega de la primera asistencia técnica territorial, sobre las herramientas de

7. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.	seguimiento y evaluación de proyectos para el municipio de Vijos. Se desarrolló la guía metodológica para la herramienta de la Plataforma Integrada de Inversión Pública y se desarrollaron 3 herramientas: o Lista de Chequeo para el Reporte de Avance en la PIIP o Matriz de Excel con el Presupuesto y la Cadena de Valor o Documento Técnico - Soporte del Ajuste a Modificaciones al Proyecto de Inversión
8. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.	Participé de la reunión convocada por la líder departamental, en donde el líder temático en estructuración de proyectos, nos dio retroalimentación del avance de los documentos de asistencias técnicas territoriales que se entregaron, para ser ajustadas y enviar a la líder departamental para aprobación
9. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	Realicé entrega de la asistencia técnica territorial en herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos desarrollada por la Profesional Rosa Muñoz, con la respectiva revisión y ajustes solicitados a la líder departamental para sus observaciones y comentarios
10. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este mes
11. Legalizar los gastos de desplazamiento de conformidad con lo ordenado en la Resolución SC No. 2662 de 30 de diciembre de 2024 "Por la cual se expiden los lineamientos de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte, auxilio económico, otros gastos, y se dictan otras disposiciones" CAPÍTULO VI. Sanciones, o autorizar el descuento de los no legalizados de los honorarios mensuales	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación durante este mes.
12. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.	Participé de la reunión convocada por la Directora de la Territorial Valle, en donde socializó los avances en metas de cada área de la territorial, se aclararon inquietudes y se determinaron acciones a ejecutar para solventar los impedimentos que se estaban presentando.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO

SUPERVISOR:	YEIMI VIVIANA AGUDO RODRIGUEZ	1130597778
--------------------	-------------------------------	------------

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
CEDULA: 38595160
CONTRATO N°: ESAP-VAC-043-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$32.809.000
FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 10 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO

OBJETO: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

Obligación 1: Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.

El 17 de junio, participé de la reunión convocada por la Líder Departamental, en donde nos retroalimentaron sobre las falencias en los documentos de las asistencias técnica territoriales y se hizo énfasis en el cumplimiento de las fechas establecidas para entregas de documentos, de acuerdo con los lineamientos determinados.



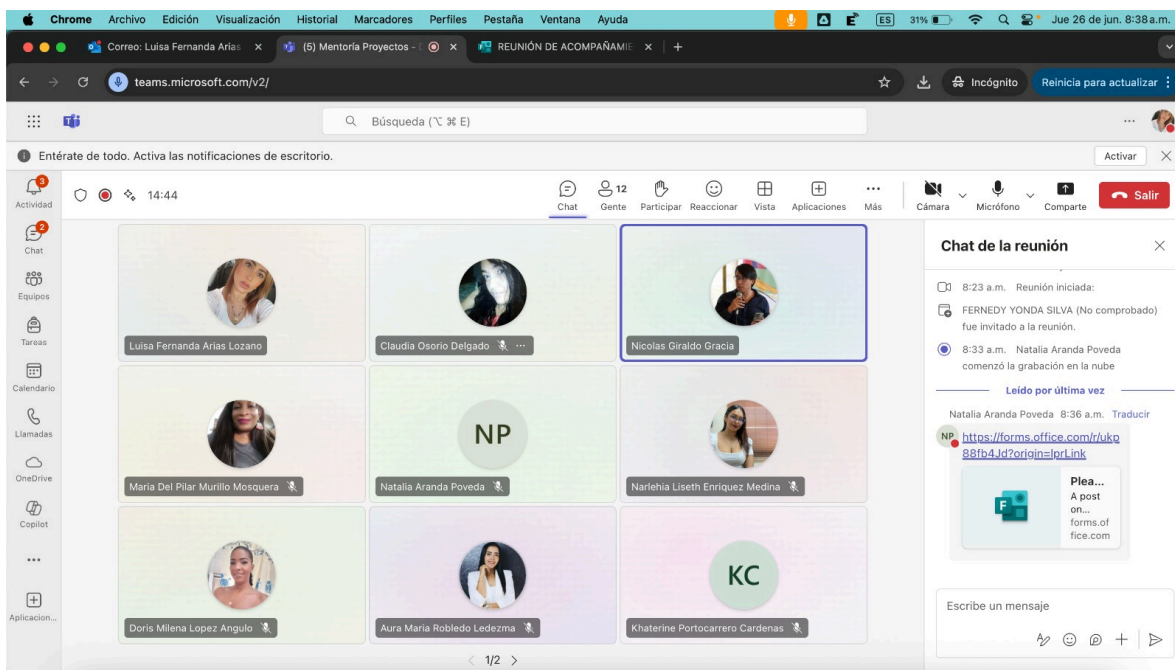
Luisa Fernanda Arias
Profesional Especializado
C.C 38595160

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
CEDULA: 38595160
CONTRATO N°: ESAP-VAC-043-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$32.809.000
FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 10 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO

OBJETO: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

Obligación 3: Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

El 26 de junio participé de la reunión convocada por la líder departamental, en donde el líder temático en estructuración de proyectos, nos dio retroalimentación del avance de los documentos de asistencias técnicas territoriales que se entregaron, para ser ajustadas y enviar a la líder departamental para aprobación



Luisa Fernanda Arias
Profesional Especializado
C.C 38595160

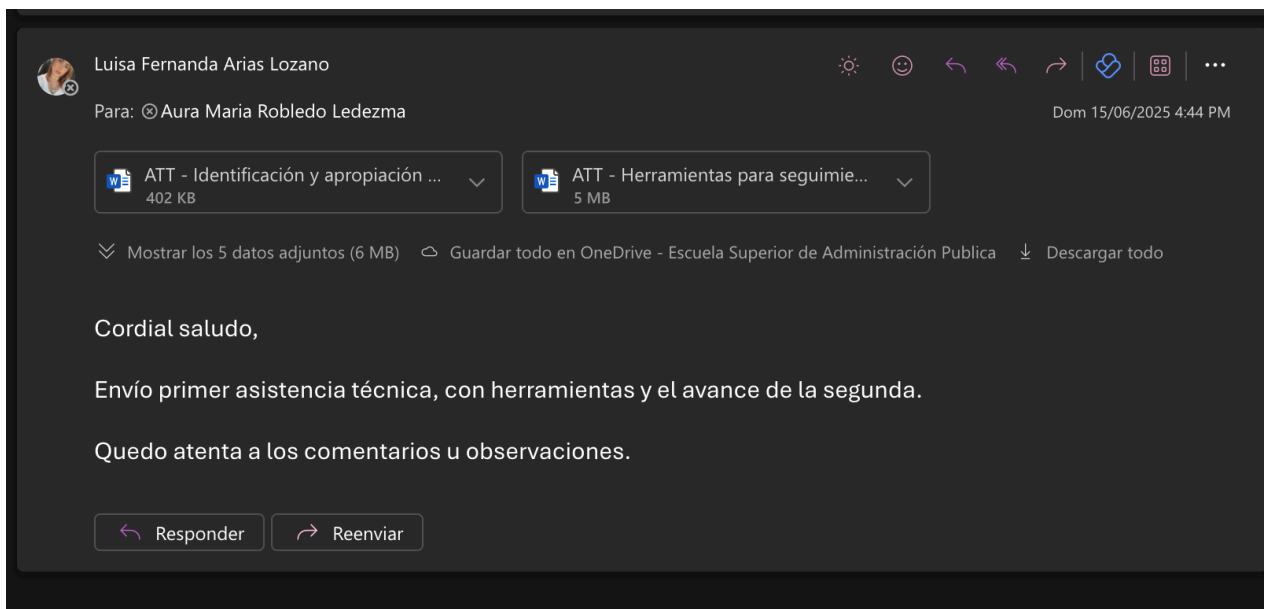
CONTRATISTA: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
CEDULA: 38595160
CONTRATO N°: ESAP-VAC-043-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$32.809.000
FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 10 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO

OBJETO: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

Obligación 4: Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.

El 15 de junio realicé entrega de la primera asistencia técnica territorial, sobre las herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos para el municipio de Viges. Se desarrolló la guía metodológica para la herramienta de la Plataforma Integrada de Inversión Pública y se desarrollaron 3 herramientas:

- Lista de Chequeo para el Reporte de Avance en la PIIP
- Matriz de Excel con el Presupuesto y la Cadena de Valor
- Documento Técnico - Soporte del Ajuste a Modificaciones al Proyecto de Inversión



Luisa Fernanda Arias Lozano

Para: Aura María Robledo Ledezma Dom 15/06/2025 4:44 PM

ATT - Identificación y apropiación ... 402 KB

ATT - Herramientas para seguimie... 5 MB

Mostrar los 5 datos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Pública Descargar todo

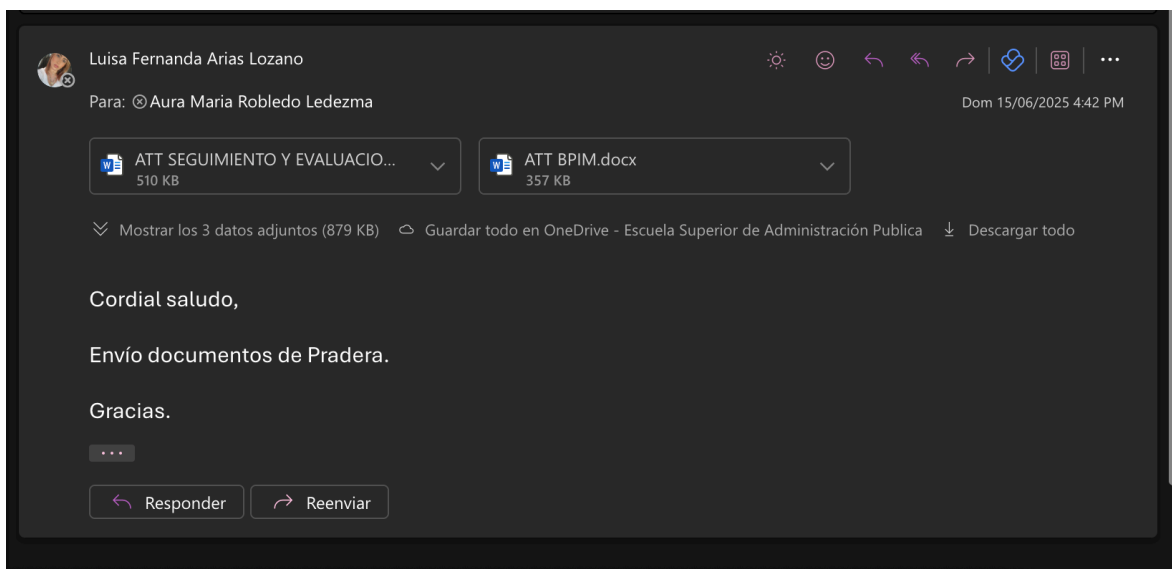
Cordial saludo,

Envío primer asistencia técnica, con herramientas y el avance de la segunda.

Quedo atenta a los comentarios u observaciones.

Responder Reenviar

El 15 de junio realicé entrega de la asistencia técnica territorial en herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos desarrollada por la Profesional Rosa Muñoz, con la respectiva revisión y ajustes solicitados a la líder departamental para sus observaciones y comentarios:



Luisa Fernanda Arias
Profesional Especializado
C.C 38595160

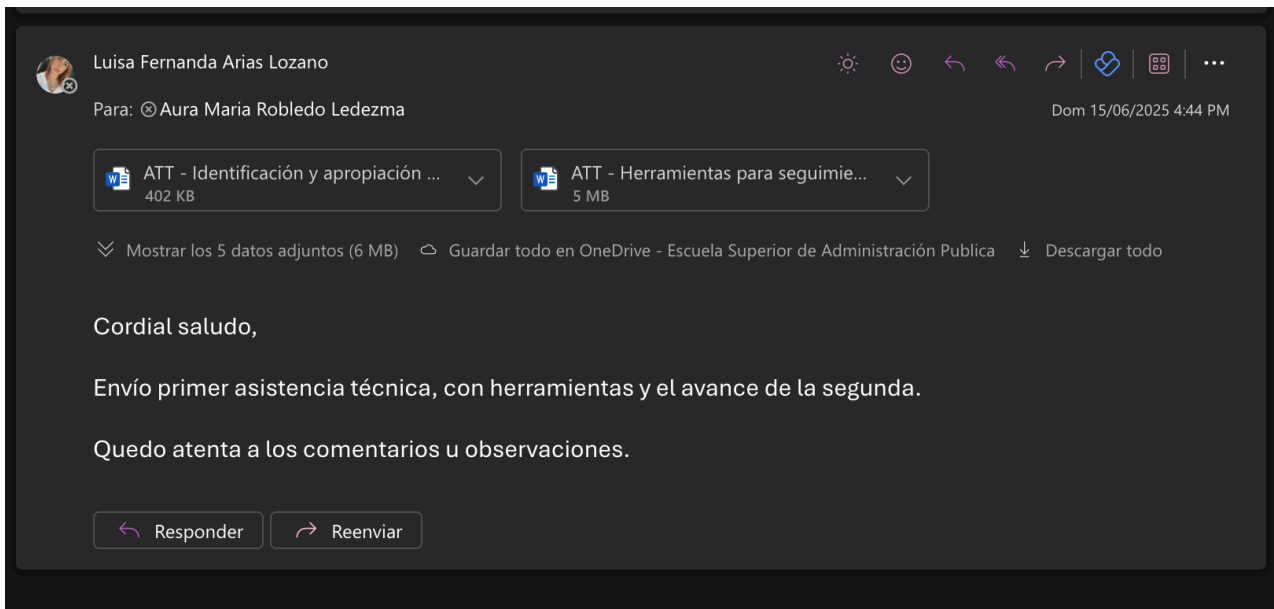
CONTRATISTA: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
CEDULA: 38595160
CONTRATO N°: ESAP-VAC-043-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$32.809.000
FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 10 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO

OBJETO: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

Obligación 7: Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.

El 15 de junio realicé entrega de la primera asistencia técnica territorial, sobre las herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos para el municipio de Vijes. Se desarrolló la guía metodológica para la herramienta de la Plataforma Integrada de Inversión Pública y se desarrollaron 3 herramientas:

- Lista de Chequeo para el Reporte de Avance en la PIIP
- Matriz de Excel con el Presupuesto y la Cadena de Valor
- Documento Técnico - Soporte del Ajuste a Modificaciones al Proyecto de Inversión



Luisa Fernanda Arias Lozano

Para: Aura Maria Robledo Ledezma

Dom 15/06/2025 4:44 PM

ATT - Identificación y apropiación ...
402 KB

ATT - Herramientas para seguimie...
5 MB

Mostrar los 5 datos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - Escuela Superior de Administración Publica Descargar todo

Cordial saludo,

Envío primer asistencia técnica, con herramientas y el avance de la segunda.

Quedo atenta a los comentarios u observaciones.

Responder Reenviar



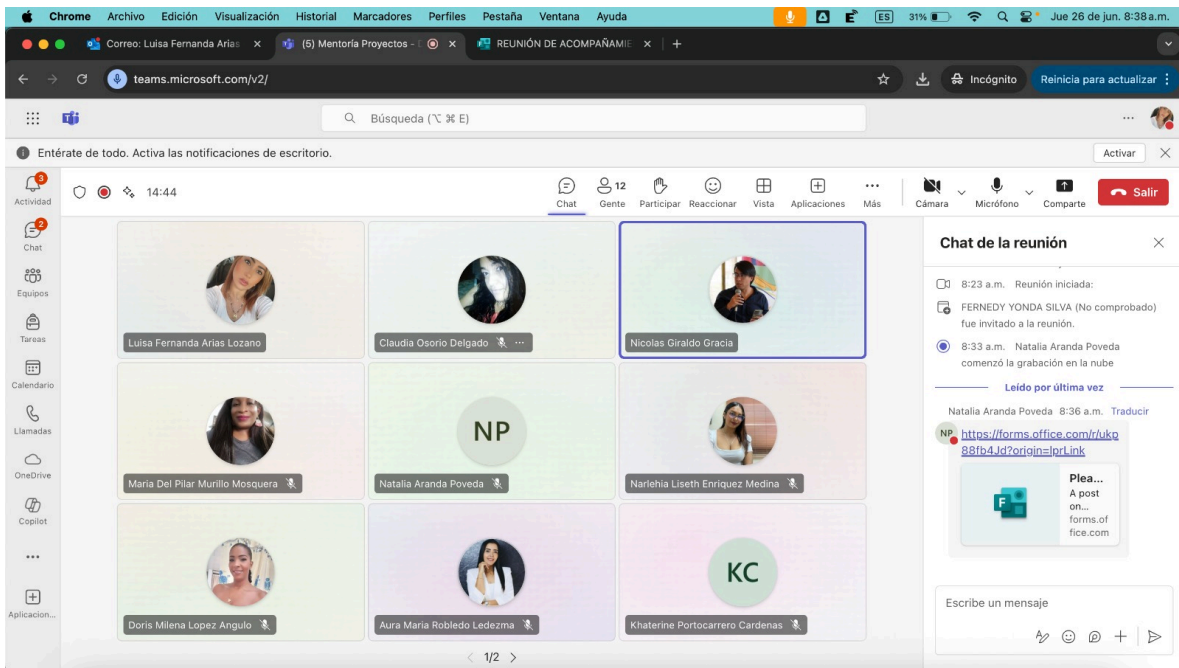
Luisa Fernanda Arias
Profesional Especializado
C.C 38595160

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
CEDULA: 38595160
CONTRATO N°: ESAP-VAC-043-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$32.809.000
FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 10 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO

OBJETO: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

Obligación 8: Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas

El 26 de junio participé de la reunión convocada por la líder departamental, en donde el líder temático en estructuración de proyectos, nos dio retroalimentación del avance de los documentos de asistencias técnicas territoriales que se entregaron, para ser ajustadas y enviar a la líder departamental para aprobación



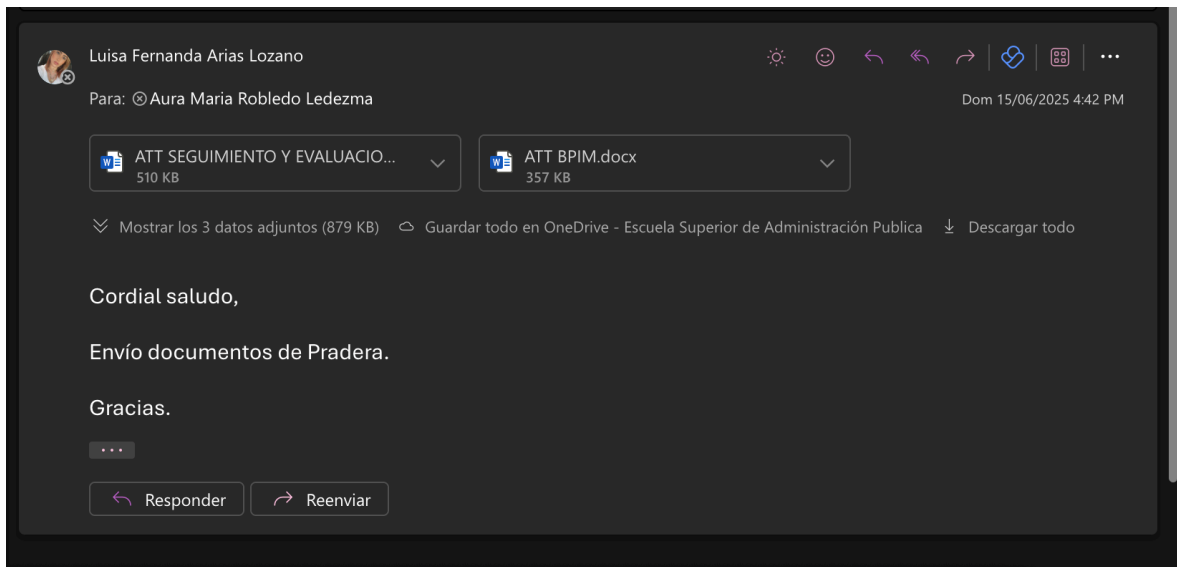
Luisa Fernanda Arias
Profesional Especializado
C.C 38595160

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
CEDULA: 38595160
CONTRATO N°: ESAP-VAC-043-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$32.809.000
FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 10 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO

OBJETO: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

Obligación 9: Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.

El 15 de junio realicé entrega de la asistencia técnica territorial en herramientas de seguimiento y evaluación de proyectos desarrollada por la Profesional Rosa Muñoz, con la respectiva revisión y ajustes solicitados a la líder departamental para sus observaciones y comentarios:



Luisa Fernanda Arias
Profesional Especializado
C.C 38595160

CONTRATISTA: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
CEDULA: 38595160
CONTRATO N°: ESAP-VAC-043-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$32.809.000
FECHA DE INICIO: 11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACION: 10 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO: YEIMI VIVIANA AGUDO

OBJETO: Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

Obligación 12: Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.

El 24 de junio participé de la reunión convocada por la Directora de la Territorial Valle, en donde socializó los avances en metas de cada área de la territorial, se aclararon inquietudes y se determinaron acciones a ejecutar para solventar los impedimentos que se estaban presentando.



REGISTRO ASISTENCIA									
DOCUMENTO DE REFERENCIA: DG-6-01-02									
FECHA EVENTO	NUMERO Y APPELLIDO	CEDULA	CARGO	EXPERIENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA	
	Naryuri Angulo	151942038	Gestora	Caracterización	ESAP	marlyari.angulo@esap.edu.co	317054080	Naryuri	
	Lidia Patricia	311423739	COORDINADORA DE CAPACITACIONES	Capacitaciones	ESAP	monicarminherrera@esap.edu.co	3116160311	Lidia Patricia	
	Juan Sebastian Alcala	1130588935	Abogado			JSAL6231@hotm.il.Com	3150295891	Juan Sebastian	
	Christian F. Gonzalez	14620252	Pedagogo	Capacitación	ESAP	cristianfgonzalez@esap.edu.co	317656551	Christian	
	Edwin Javier Sierra	10300221	Asesor Gerencial	Administrativa	ESAP	edwin.erica@esap.edu.co	3175076049	Edwin	
	Leonilda Cordero	61028392	Contabilista	P.P.	ESAP	leonilda@esap.edu.co	31027392	Leonilda	
	Edwin Cordero	10920422	secretario	Fin	ESAP	edwin.cordero@esap.edu.co	314722493	Edwin	
	Antonio Calleja	94381877	Administrativo	Administrativa	ESAP	antonio.calleja@esap.edu.co	314722493	Antonio	
	Diana Orozco	118848284	Contabilista	Administrativa	ESAP	diana.orozco@esap.edu.co	3172320401	Diana	
	Wilson Carlos Mendez	1120694891	Contabilista	OTIC	ESAP	wilson.carlosmendez@esap.edu.co	116979499	Wilson	
	Diana Abella Huesca	10210614	Analista TI	OTIC	ESAP	diana.abella@esap.edu.co	321929397	Diana	
	Luzmila Pineda	31997635	Asesor administrativo	Juridica	ESAP	luzmilapineda@esap.edu.co	318627940	Luzmila	
	Marycristina Cardona	66826539	Secretaria Académica	Administrativa	ESAP	marycristina@esap.edu.co	313814555	Marycristina	
	Hugo Arturo M.	11883597	Contabilista	A.T.T	ESAP	hugoarturo@esap.edu.co	314722493	Hugo	
	Mónica Patricia	27936222	Contabilista	Sinfonía	ESAP	monica.p.trinidad@esap.edu.co	31414784	Mónica	
	Luis Arias	3045160	Contabilista	ATT	ESAP	luisarias@esap.edu.co	3206155586	Luis	

Luisa Fernanda Arias
Profesional Especializado
C.C 38595160

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 38595160
 NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: LUISA FERNANDA ARIAS LOZANO
 CIUDAD/MUNICIPIO: CALI DEPARTAMENTO: VALLE
 DIRECCIÓN: C LL 16A 126-100 APTO 1104A TELÉFONO: 7777777
 TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
 TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
 FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
 APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: **7973665620** TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
 PERIODO COTIZACIÓN MES: junio PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
 OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2025 SALUD: AÑO: 2025
 DÍAS DE MORA: 0
 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2025/07/03 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1599876255

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

TOTALES	
COTIZANTES	TOTAL PAGADO

PENSIÓN

ADMINISTRADORA		NOMBRE			
NIT	CÓDIGO				
8002530552	230901	230901-SKANDIA OBLIGATORIO		1	\$ 300.000
SUBTOTAL:				1	\$ 300.000

SALUD

ADMINISTRADORA		NOMBRE			
NIT	CÓDIGO				
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1	\$ 234.400
SUBTOTAL:				1	\$ 234.400

RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		NOMBRE			
NIT	CÓDIGO				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 9.800
SUBTOTAL:				1	\$ 9.800

VALOR SIN MORA:	\$ 544.200
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 544.200



Informe Actividades

Informes

MI Contrato

Manuales

Aprobación

2.0.0.7

Informes

Plan de Pagos

Fecha de Registro	Periodo de Pago	Valor Pago	Estado	Radicado Cuentas	Eventos	Detalle	Editar	Ver	Adjuntos	Detalle Cuenta
abr. 4, 2025, 9:44:24 a. m.	MARZO - CTO VAC-043-2025	\$ 3.124.667,00	PAGADO	25180						
may. 8, 2025, 2:25:57 p. m.	ABRIL - CTO VAC-043-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	27398						
jun. 4, 2025, 10:17:47 a. m.	MAYO - CTO VAC-043-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	28822						
jul. 3, 2025, 2:49:39 p. m.	JUNIO - CTO VAC-043-2025	\$ 4.687.000,00	PAGADO	31695						