

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contractualmente adquiridas en favor del Hospital Departamental San Juan de Dios E.S.E acorde a lo pactado en la respectiva minuta, haciendo procedente el pago, correspondiente al mes de **FEBRERO** de **2026**.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Nombre completo:	ARLINA LUISANA OJEDA DE VILLARREAL
PPT:	5265468
Número de contrato:	1500
Plazo del contrato:	19/01/2026 - 31/03/2026
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION COMO ANOTADOR PARA EL AREA DE VACUNACION, PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	
Evaluación general:	☒ Cumplió a cabalidad ☐ No cumplió (<i>marcar lo correspondiente</i>)
Observaciones:	["Ninguna"]

La supervisión del contrato en cumplimiento de sus obligaciones verifíco que el contratista cumplió a cabalidad con los aportes a seguridad social durante el periodo que da lugar a la cuenta de cobro, según planilla No 863997001 del mes **ENERO** del año 2026.

Este certificado se expide a solicitud del interesado y para los fines que estime convenientes, en la ciudad de **PUERTO CARREÑO**, a los **1** día del mes de **MARZO** del año **2026**.

FIRMA DEL RESPONSABLE / SUPERVISOR

Nombre: JACKIS ORIANA BERMUDEZ MORALES

Cargo: **SUBGERENTE ASISTENCIAL**

Carolina Tabares L.

Enfermera Profesional

Rea. 421133420

PUERTO CARREÑO

FIRMA DEL RESPONSABLE / SUPERVISOR

Nombre: CAROLINA TABARES LOPEZ

Cargo: **COORDINADOR P.A.I**

 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E Puerto Carreño - Vichada	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO DE GESTIÓN LOGÍSTICA CERTIFICACIÓN UNICA DE PAGO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS / SUMINISTROS	 Cumplir para el progreso Versión: 2 Código: GLO-FT-01 Fecha: 28/03/2022
--	--	--

INFORMACIÓN BÁSICA									
CONTRATO No.	AÑO	BENEFICIARIO (NOMBRE COMPLETO)					TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	
0122	2026	ARLINA LUISANA OJEDA DE VILLARREAL					P.P.T.	5.265.468	
No. DE FACTURA / PAGO		FECHA INICIAL INFORME			FECHA FINAL INFORME			VALOR A COBRAR	
2		1 DE FEBRERO DE 2026			28 DE FEBRERO DE 2026			\$ 2.300.000,00	
CONCEPTO:	Honorarios	X	Anticipo		Pago Parcial		Pago Total	Otro:	Cúal?
NUMERO DE CUENTA BENEFICIARIO		522000013-66					BANCO	Bancolombia	

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO ANOTADOR PARA EL AREA DE VACUNACION, PLAN NACIONAL DE VACUNACION DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E

SUPERVISOR / INTERVENTOR		DEPENDENCIA (Supervisor / Interventor)	
JACKIS ORIANA BERMUDEZ MORALES		SUBGERENTE ASISTENCIAL	
CUENTA CONJUNTA PARA MANEJO DE ANTICIPOS (No Diligenciar para OPS)			
No. DE CUENTA	N/A	TITULAR	N/A

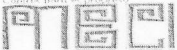
VALORES DEL CONTRATO	TIPO DE ASIGNACIÓN Y VALOR		# C.D.P.	FECHA EXP. CDP	# C.R.P.	FECHA EXP. CRP
	Valor Inicial	\$ 4.600.000	193	1 - ene. / 2026	172	19 - ene. / 2026
	Valor Adición 1	\$ 2.300.000	1.173	25 - feb. / 2026	1.034	26 - feb. / 2026
	Valor Adición 2					

DESCRIPCIÓN	VALORES	ACUMULADO DE ANTICIPOS / PAGOS PARCIALES	
+ VALOR INICIAL	\$ 4.600.000,00	FECHA	VALOR
+ ADICIÓN	\$ 2.300.000,00		\$ --
= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 6.900.000,00		\$ --
- VALOR PAGADO Y/O AMORTIZADO	\$ 2.300.000,00		\$ --
= VALOR DISPONIBLE DEL CONTRATO	\$ 4.600.000,00		\$ --
- PAGO O ABONO ANTICIPADO DE LA FACTURA ACTUAL	\$ --		\$ --
- VALOR QUE SE AUTORIZA PAGAR EN ESTA FACTURA	\$ 2.300.000,00		\$ --
= VALOR / SALDO FINAL DEL CONTRATO	\$ 2.300.000,00	TOTAL ACUMULADO	\$ -

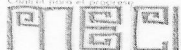
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:

Informe de actividades correspondientes al mes de FEBRERO de 2026 con 40 actividades directamente relacionadas con el objeto contractual a satisfaccion.

La firma del Señor (a) Supervisor (a) avala el cumplimiento de las actividades y autoriza continuar con el proceso de pago.	A. Cumplimiento del objeto del contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados.
	B. Calidad del servicio: Es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la prestación óptima del servicio.
JACKIS ORIANA BERMUDEZ MORALES	C. Cumplimiento de las obligaciones contractuales: Es la realización de los deberes y funciones propias del objeto contractual. (Tareas, Responsabilidades, Trabajos, Relaciones interpersonales, entre otros)
SUPERVISOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO	
La firma del Señor (a) Gerente autoriza al Tesorero (a) para que se realice el pago de la presente cuenta de cobro, el pago estará sujeto a disponibilidad de recursos.	D. Copia: Copia de todos los documentos soportes fueron enviados para archivo en la carpeta original del contrato a la subdirección administrativa y financiera
ALVARO ALBERTO CARDOSO CASTRO	E. Informe Parcial: Presento informe de actividades del mes contractual para que repose en el respectivo contrato, presento certificación de cumplimiento por parte del interventor, copia de pago de salud y pensiones, impuesto de timbre (si hay lugar a ello).
GERENTE	F. Informe Final: A efectos el pago final esta condicionado a la presentación en la subdirección administrativa y financiera del informe final donde conste la ejecución del contrato y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor.

 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. Puerto Carreño - Vichada		HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		 Versión: 2 Código: GLO-FT-04 Fecha: 28/03/2022			
Contrato N°.	0122	CDP N°.	4.732	CRP N°.	4.524	Tipo Informe:	Periódico
Contratista:	ARLINA LUISANA OJEDA DE VILLARREAL				Informe de actividades N°.		2
Fecha Inicial Informe N°. 2:	1 DE FEBRERO DE 2026			Fecha Final Informe N°. 2:	28 DE FEBRERO DE 2026		
Supervisor:	JACKIS ORIANA BERMUDEZ MORALES			Dependencia Supervisor:	SUBGERENTE ASISTENCIAL		
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO ANOTADOR PARA EL AREA DE VACUNACION, PLAN NACIONAL DE VACUNACION DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E.						
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA				ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA			
1	Adoptar las normas tecnico administrativas del pai (manual pai vigente).			Para el período a reportar se adoptaron las normas técnico-administrativas del PAI según el manual vigente. Esto se reflejó en la implementación de procedimientos estandarizados que garantizaron la eficiencia y la calidad en nuestras operaciones, además de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Esta adopción no solo mejora nuestra gestión interna, sino que también facilita la transparencia.			
2	Realizar diligenciamiento de carnet con el respectivo agendamiento para la proxima dosis.			Para el mes a reportar Se llevó a cabo 2 diligenciamiento del carnet con sus respectivas dosis y citas a los usuarios que hicieron uso de nuestra area de vacunacion .			
3	Ingresos de nuevos usuarios recién nacidos, niños, adultos, mujeres en edad fértil y gestantes al sistema de información PAIWEB			Para el mes de FEBRERO se registraron nuevos usuarios (recién nacidos,niños,adultos,mujeres en edad fértil y gestantes al sistema de PAIWEB esto con el fin de permitir monitorear las coberturas de vacunación y garantizar que se cumplan las metas del programa.			
4	Registrar, consultar y actualizar información de cada uno de los usuarios del PAI de datos básicos y registros de vacunas aplicadas.			Durante el periodo a reportar se registraron en la plataforma de PAIWEB usuarios con dosis aplicadas de esquema regular.			
5	Adoptar y adaptar los lineamientos operativos del programa 2025.			Según los lineamientos del PAI se cumplió, se adapta y adopta en las actividades realizadas con el fin de Fortalecer las capacidades del recurso humano para los programas de inmunización.			
6	Promover el servicio de vacunas sin barreras de acceso, generados por cobros o contribuciones adicionales por parte de los usuarios en el territorio nacional			En el mes a reportar se garantizó que todas las personas que habitan en el departamento y extranjeros puedan acceder a los servicios de vacunación sin que el costo o cuotas adicionales sean un obstáculo.			
7	Realizar actualización del esquema de vacunación de cada de los usuarios atendidos.			Segun la obligacion contractual ,se verificó el esquema de vacunación actual de cada usuario, comparándolo con el esquema nacional vigente; luego se identificó las vacunas faltantes o dosis pendientes; y finalmente se educa aplicar las vacunas necesarias, registrando la información en el sistema de información nominal, PAIWEB, y en el carné de vacunación.			
8	Cambiar datos ingresados desde otros niveles, con previa solicitud de cambio ingresar datos de parametrización del sistema (población DANE, programación de población a vacunar por biológico).			Durante el cargue de informacion de usuarios al sistema PAIWEB, se realizaron 27 solicitudes de cambio por inconsistencias las cuales se efectuaron de manera satisfactoria, esta actividad se realizo con el jefe del area de vacunacion.			
9	Garantizar la digitación en el sistema de información nominal de PAI de cada uno de los usuarios vacunados en el programa.			Para este mes a reportar se garantizo la digitacion en el sistema de informacion nominal a los usuarios vacunados ya sea a nivel intramural, extramural ,extramural urbana,rural o rural disperso , es una obligación de ingresar la información de cada persona vacunada en el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en el sistema de información correspondiente			
10	Verificar la calidad el dato de la información digitada en el sistema de información nominal del PAI			En el periodo a reportar se verificó la calidad el dato de la informacion digitada en el sistema de informacion nominal del PAI,corroborando la misma en el sistema paiweb los datos correctos de la misma y el tipo de afiliación del usuario.			
11	Utilizar de manera exclusiva del PAI, los equipos de cómputo asignados por este ministerio para la implementación y mantenimiento del sistema de información nominal IPS vacunadoras del estado			Para este periodo, el area de vacunacion me asignó una computadora portatil marca DELL para dar cumplimiento al objeto contractual,y se realiza mantenimiento de la misma despues de utilizarlo.			
12	Brindar soporte técnico a los usuarios del sistema de información nominal del PAI.			Se brinda soporte técnico a los usuarios del sistema de información nominal del PAI, respondiendo a consultas y resolviendo problemas de manera oportuna.			

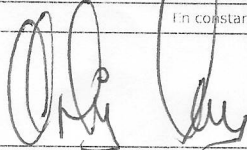
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. Puerto Carreño - Vichada HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN  Versión: 2 Código: GIO-11-04 Fecha: 28/03/2022	
13	Llevar de manera paralela al sistema de información nominal del PAI, los registros físicos o digitales estandarizados por el MSPS que actualmente tengan en uso. Se llevó de manera paralela los registros físicos y digitales estandarizados por el MSPS junto con el sistema de información nominal del PAI. Con esto asegurando una doble verificación y respaldo de la información, facilitando el acceso y la consulta.
14	Ofertar el servicio de vacunación de manera gratuita, para todos los usuarios del territorio nacional, dando cumplimiento a las normas vigentes. Para este periodo se oferto el servicio de vacunacion gratuita dirigida para todo tipo de personas, las cuales pudieron acercarse de forma presencial a nuestras carpas de vacunacion.
15	Suministrar el carnet de vacunación infantil, adulto e internacional de manera gratuita a toda la población que lo requiera. Segun el objeto contractual se realizó entrega del carnet de vacunacion a los nuevos usuarios y actualizacion de la misma en caso de perdida a la poblacion infantil ,adulto e internacional.
16	Participar en las jornadas nacionales de vacunación del programa permanente y del esquema adicional COVID 19 en las fechas definidas por el MSPS. Para este mes a reportar se presto el apoyo operativo y logistico en las jornadas de vacunacion implementadas por MSPS, digitando a los usuarios en el registro diario ,esta actividad se realiza con los demas anotadores y auxiliares de enfermeria .
17	Aplicar los instrumentos estandarizados por el programa para la recolección de la información de la asistencia técnica e instrumentos definidos en el Manual Técnico Administrativo del PAI. Para este mes se usaron los formularios y procedimientos definidos en el manual del PAI para registrar y recopilar datos relacionados con las actividades de asistencia técnica del programa, asegurando que la información se recolecto de manera uniforme y sistemática.
18	Apoyar las jornadas de vacunación intramural y extramural para esquema regular y COVID 19. Durante el mes de ENERO se llevo a cabo la jornada nacional de intosificacion el 24/01/2025, se presto el apoyo en la digitacion de la plantilla que relaciona todos los vacunados, esto es con el fin de llevar un correcto control de todas las vacunas administradas.
19	Ofertar horarios extendidos según estrategias definidas. Durante el mes se extendio el horario en jornada de vacunacion extra mural.
20	Informar si se presentaron perdidas (diligenciar en los formatos establecidos). Para el periodo a reportar Se lo notificó la cantidad de dosis aplicadas al vacunador de los biologicos multidosis con el fin de realizar el reporte al jefe encargado.
21	Orientar clara y objetivamente a los usuarios, sobre el esquema nacional gratuito existente en el país Se le orienta de manera clara a los usuarios sobre el esquema de vacunacion nacional que es totalmente gratuito en todo el pais,el cual busca proteger a la población contra enfermedades prevenibles mediante la vacunación
22	Enviar de manera oportuna la información que se le solicite en la fecha límite indicada y con el 100% de la información generada En el mes a reportar Se envió la informacion solicitada de manera eficaz y oportuna.
23	Garantizar la digitación en el sistema de información nominal del PAI de cada uno de los usuarios vacunados en el programa. Durante el mes se presto el apoyo operativo en la digitacion de la plantilla donde se relacionan todo lo vacunado durante el mes. Con la verificacion de estas, se garantiza calidad del dato, dosis de las vacunas aplicadas, dia correcto, edad correcta de acuerdo a la dosis a aplicar, en caso de presentar algun problema solucionar conjuntamente con el Jefe encargado y la alcaldia que son los que aprueban los controles de cambios. ademas se realizaron actualizaciones de carnets de personas vacunadas con Fiebre Amarilla, en años anteriores y no estaban cargadas al sistema. Se llevo a cabo actualizacion de carnets a los usuarios que pertenecen al programa de prosperidad social y fueron un total de: 05. Se llevo a cabo actualizacion de carnets de niños a los cuales no estan cargados completamente en el sistema Pai Web. fueron un total de : 20.
24	Verificar la calidad del dato de la información digitada en el sistema de información nominal del PAI. En el periodo a reportar se verificó la calidad el dato de la informacion digitada en el sistema de informacion nominal del PAI,corroborando la misma en el sistema paiweb los datos correctos de la misma y el tipo de afiliacion del usuario.
25	Utilizar de manera exclusiva para el PAI, los equipos de cómputo asignados para la implementación y mantenimiento del sistema de información nominal en las IPS vacunadoras del estado. Para este periodo, el area de vacunacion me asignó una computadora portatil marca Dell para dar cumplimiento al objeto contractual,y se realiza mantenimiento de la misma despues de utilizarlo.

 HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E Puerto Carreño - Vichada		HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS E.S.E. PROCESO GESTIÓN LOGÍSTICA PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	 Versión: 2 Código: GLO-FT-04 Fecha: 28/03/2022
26	Llevar de manera paralela al sistema de información nominal del PAI, los registros físicos o digitales estandarizados por el MSPS que actualmente tengan en uso.	Se llevó de manera paralela los registros físicos y digitales estandarizados por el MSPS junto con el sistema de información nominal del PAI. Con esto asegurando una doble verificación y respaldo de la información, facilitando el acceso y la consulta.	
27	Realizar aseo de neveras, termos y paquetes de fríos (según norma PAI).	Se realizó el esposito aseo a cada uno de los elementos los cuales estan destinados a utilizar en nuestra area de trabajo para poder llevar a cabo con mas satisfaccion nuestras labores.	
28	Utilizar las medidas y elementos de protección personal.	Se utilizaron excelentes medidas de proteccion personal diario para poder mejorar el ambiente laboral y social	
29	Realizar el alistamiento de los biológicos, insumos y elementos para el proceso de vacunación diaria.	Para este periodo a reportar Se prepararon las papelerias e insumos necesarios como torundas, lapiz, lapiceros, borrador que se va a utilizar durante la jornada laboral .	
30	Explicar el proceso de aplicación del biológico, consentimiento informado al usuario y dar las recomendaciones en los cuidados por vacunales.	Se lo informó a los usuario sobre los consentimientos en cuanto al procedimiento a realizar para la aplicación de las vacunas como VPH y COVID.	
31	Reiterar al usuario su permanencia en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico	Se recomienda al usurio que debe permanecer en el lugar, según el biologico aplicado y el tiempo apropiado, ordenado por el vacunador.	
32	Participar en la socialización de lineamientos y espacios de formación de la ESE Hospital Departamental San Juan de Dios de Puerto Carreño.	La capacitacion del mes de enero fue reprogramada para el mes de febrero.	
33	Entregar el balance diario de las personas vacunadas según formato definido	Se realiza consolidado diario de la vacunacion COVID y se hace su respectiva entrega al jefe encargado.	
34	En caso de no aceptación de vacunación, diligencia los formatos definidos.	En el caso de que el usuario no acepte la vacunacion se le hace firmar un discentimiento informado.	
35	Cumplir con las agendas concertadas según cuadro de turnos estipulado por el coordinador y/o supervisor de contrato	En el mes en curso se llevo acabo la actividad asignada, con total éxito y sin ninguna novedad.	
36	Participar en brigadas de salud y programas extramurales que se programen en la zona.	En el mes se participo en las brigadas de salud extramurales, programadas con total éxito acudiendo a todas las zonas indicadas de la localidad.	
37	Tener disponibilidad para trasladarse fuera del área urbana del municipio de ejecución del contrato y del departamento de Vichada.	Se lleva a cabo el traslado a las zonas rurales, en el mes asignado por el programa PAI, acudiendo con total responsabilidad y éxito.	
38	En el evento en que la entidad contratante requiera la prestación del servicio en lugar diferente al domicilio contractual, previa autorización del desplazamiento, se deberá entregar informe escrito de las actividades desarrolladas, con el fin de dar legalidad a los dineros entregados para el desarrollo de las funciones	Se hace la funcion con total éxito y disponibilidad, de acuerdo a las actividades programadas por el PAI.	
39	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión, que estén relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato	La actividad se realiza de acuerdo a la disposicion correspondiente.	

Realizar y/o participar en las capacitaciones programadas dentro de los planos institucionales en la vigencia 2026 que se encuentran dentro de su competencia entregando como soporte listas de asistencia, acta de capacitación y protest con evidencia fotográfica. Tanto la asistencia como realización de las mismas son de carácter obligatorio y se tendrán en cuenta en la revisión de informes de actividades mensuales.

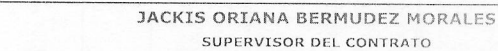
Participación, y socialización dirigida a los vacunadores y anotadores y el tema que se llevo a cabo fue: Vacunación segura y onvenos adversos, con el propósito de fortalecer la adecuada ejecución de las acciones de vacunación en el territorio.

EVIDENCIAS: En caso de que las actividades desarrolladas lo ameriten, Relacionelas a continuación y anexelas al final.			
EVIDENCIA 1	EVIDENCIA 2	EVIDENCIA 3	EVIDENCIA 4
N/A	N/A	N/A	N/A
DETALLE DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES			
ITEM - ENTIDAD	MES PAGADO	VALOR PAGADO	RECOMENDACIONES
Salud NUEVA EPS	ENERO	\$ 218.900,00	La seguridad social debe estar al día con corte al último mes vencido. (Sujeto a Vigencia de la Norma) - Recuerde Anexar el Resumen de la Planilla Pagada.
Pensión COLPENSIONES	ENERO	\$ 280.200,00	
Riesgos Profesionales Positiva ARL	ENERO	\$ 42.700,00	NÚMERO DE PLANILLA
Parafiscales (ICBF - SIENA - CAJA DE COMPENSACION)	N/A	\$ -	
Total Cotización:		\$ 541.800,00	Fecha de Pago: 13 - feb / 2026
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en dos (2) copias originales con destino a: (Tesorería - Jurídica)			



ARLINA LUISANA OJEDA DE VILLARREAL

CONTRATISTA



JACKIS ORIANA BERMUDEZ MORALES

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOTA: Corresponde al supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero según los establecidos en la Ley 1474 de 2011.



RAZÓN SOCIAL :	ARLINA LUISANA OJEDA DE VILLARREAL
IDENTIFICACIÓN:	PT-5265468
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-26
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-16
FECHA DE PAGO:	2026-02-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	8639971001
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8626886601
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 42.700	\$ 42.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 541.800	\$ 541.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/03/2026
----------------------------------	------------