DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

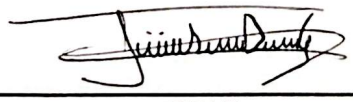
Fecha y Ciudad: Yopal, Abril de 2026 CUENTA DE COBRO No. 004

Yo, Fabian Steven duarte galindo, identificado con la cédula de ciudadanía: 1.007.305.521 de Paipa, Boyacá.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 4.123.000,00
Valor en letras:	CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES, SEGÚN CONTRATO No. **060- CELIC-2026.**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**FABIAN STEVEN DUARTE GALINDO**
Identificación:	1.007.305.521 de Paipa, Boyacá
Lugar de residencia:	Yopal Casanare
Dirección:	Cra 19 #7-74
Teléfonos:	3204012954



FIRMA

Powered by CamScanner

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 004 para abril de 2026

Yopal Casanare, Abril de 2026

1. No. DEL CONTRATO	060-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 de Enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 21-44-101489234 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 15 de enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 7226 Fecha expedición: 06 de enero de 2026 – 14 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 43.291.500,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Fabian Steven Duarte Galindo Identificación: 1.007.305.521 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 19 #7-74 – Yopal, Casanare Teléfono de contacto: 3204012954 E-mail de contacto: fabianduartegalindo@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO Cargo: Rectora Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de nombramiento: N°003 de fecha 08 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: CONTRATISTA: 1. Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional. 2. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área. 3. Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades

Powered by CamScanner

	derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales. 4. Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional. 5. Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales. 6. Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas. 7. Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos. 8. Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación. 9. Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento. 10. Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes. 11. Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución. 12. Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza. 13. Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes. 14. Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa OBLIGACIONES GENERALES: 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación segun clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cuadro de actividades 2026</td><td>No aplica</td><td>Se diseñaron y organizaron las sesiones de clase para los grados 4°, 5°, 6°, 7° y 8° alineadas a la malla curricular Se incorporaron simuladores, plataformas online, experiencias caseras, además de laboratorios y prácticas para dinamizar el aprendizaje</td></tr>
</table>

Obligación No. 2: Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Malla Curricular</td><td>No aplica</td><td>Se realizaron actividades asegurando que cada una responda directamente a los indicadores de desempeño básico, alto y superior según las temáticas del periodo</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Guias de aprendizaje</td><td>No aplica</td><td>Se diseñaron las guías de aprendizaje del segundo periodo con base a la malla curricular como apoyo en clase</td></tr>
</table>

Obligación No. 3: Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Talleres, herramientas de gamificación</td><td>No aplica</td><td>Se diseñaron talleres de aplicación apoyados en el uso de TIC, simuladores y plataformas de juego online para alcanzar los aprendizajes esperados en las clases, además de experiencias prácticas de laboratorio</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Guias de laboratorio</td><td>No aplica</td><td>Se diseñaron y retroalimentaron laboratorios prácticos apoyados en el uso de materiales del entorno para alcanzar los aprendizajes esperados</td></tr>
</table>

Obligación No. 4: Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Registro de asistencia	No aplica	Se ejecutaron las sesiones programadas aplicando el modelo pedagógico liceísta fomentando valores de respeto en trabajos grupales y promoviendo la formación integral mediante la indagación científica y diseñando talleres de refuerzo y consultas extra clase para aquellos estudiantes que podían faltar a clase por incapacidad

Obligación No. 5: Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	QUIZES	No aplica	Se diseñaron instrumentos evaluativos bajo el modelo de competencias tipo ICFES, enfocados en recolectar evidencias de aprendizaje según la malla institucional bajo la modalidad de quiz.

Obligación No. 6: Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Modelo base PIAR y DUA de inclusión y aprendizaje	No aplica	Se estructuraron los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) adaptando contenido flexible para estudiantes con necesidades específicas, garantizando su participación efectiva en clase y desarrollo de actividades que complementen la clase y fomenten el pensamiento crítico.

Obligación No. 7: Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planilla de calificaciones	No aplica	Se registraron de forma oportuna en planilla las valoraciones cuantitativas y cualitativas, informando el nivel de logro (Básico, Alto, Superior) alcanzado por cada estudiante, brindando espacio para entrega de actividades posterior a la fecha.

Obligación No. 8: Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan de mejoramiento	No aplica	Se formularon acciones de mejora para el área de Ciencias Naturales tras analizar los resultados de los quizes y las pruebas bimestrales aplicados hasta la fecha, buscando fortalecer las competencias científicas de los estudiantes de primaria y secundaria.

Obligación No. 9: Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.

Powered by CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Manual de convivencia	No aplica	Participación activa en comités de evaluación y promoción, aportando sugerencias pedagógicas y reportes de desempeño para la toma de decisiones institucionales sobre el progreso estudiantil formativo y académico.

Obligación No. 10: Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Manual de convivencia	No aplica	Se mantuvo un canal de comunicación constante mediante la plataforma, el correo y el control de notas, informando a los padres de familia sobre dificultades académicas o avances significativos de los estudiantes, a través de correos y la agenda institucional.

Obligación No. 11: Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Manual de Convivencia	No aplica	Se promovió el cumplimiento del Manual de Convivencia durante todas las sesiones, garantizando un ambiente de aula basado en la disciplina, el respeto, compañerismo, la asistencia y la identidad liceísta.
2	Registro de asistencia	No aplica	Se promovió el cumplimiento del Manual de Convivencia durante el llamado a lista en todas las sesiones garantizando un ambiente de aula basado en la disciplina, el respeto y la identidad liceísta.

Obligación No. 12: Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	EFQM	No aplica	Se participó en jornadas de capacitación pedagógica y manejo de herramientas digitales de la institución y fuera de esta, para fortalecer la enseñanza de las ciencias biológicas.

Obligación No. 13: Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Manual de convivencia	No aplica	Se apoyó el acompañamiento estudiantil mediante la dirección de grupo, asamblea de padres y la colaboración en actividades extracurriculares del liceo, promoviendo la mejora continua de la convivencia y el aprendizaje, aprovechando espacios como la dirección de curso.

Obligación No. 14: Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de compromiso	No aplica	Se dio cumplimiento estricto a los lineamientos de seguridad y confidencialidad de la información, manteniendo una conducta profesional ejemplar acorde a los valores de las Fuerzas Militares.

Powered by CamScanner

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Yopal, abril de 2026

FABIAN STEVEN DUARTE GALINDO
Contratista

Powered by CamScanner

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1007305521
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FABIAN STEVEN DUARTE GALINDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUAZUL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CARRERA 19 #7-74	TELÉFONO:	6382065
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6011057780	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	marzo AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			5				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/04/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			217522617

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 0	$ 280.200	$ 1.000	$ 281.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 1.000**	**$ 281.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS041	NUEVA EPS CM	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 800	$ 0	$ 218.900	$ 800	$ 0	$ 219.700
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 800**	**$ 0**	**$ 219.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL																									PARAFISCALES						
	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP							CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1007305521	DUARTE GALINDO FABIAN STEVEN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	NUEVA EPS CM	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	1007305521	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 510.200

Powered by CamScanner