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: Bogotá D.C., abril de 2026 DOCUMENTO DE COBRO No. 004

Yo, ANGIE MORENO ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía: 1'015.444.239 de BOGOTÁ.

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 VEINTITRÉS 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 MATEMATICAS, SEGÚN CONTRATO No. **007-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:	**ANGIE MORENO ORTIZ**
Identificación:	CC. No. 1.015.444.239
Lugar de residencia:	BOGOTÁ D.C
Dirección:	CARRERA 100 # 148 – 57 TORRE 1 APTO 502
Teléfonos:	3184278293



FIRMA

Powered by CamScanner

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Bogotá D.C., Cundinamarca, abril de 2026

1. No. DEL CONTRATO	007 – CELIC - 2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 enero 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza 21-46-101127456 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 16 de enero de 2026 Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP. 1926 Fecha expedición: 06/01/2026 – 13/01/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 enero 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGIE MORENO ORTIZ Identificación:1'015.444.239 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 100 # 148-57 TORRE 1 APTO 502 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3184278293 E-mail de contacto: ANGIETMT@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18. LUZ MERY GÓMEZ GARCÍA Cargo: RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA Resolución de Delegación: No. 003 del 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 MATEMÁTICAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**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 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

Powered by CamScanner

	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 Nacional. 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 según 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 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.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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>PLATAFORMA E-LYCEUM</td><td>N/A</td><td>Se hizo refinamiento a la planeación académica. Se realizó reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo</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>PLATAFORMA E-LYCEUM</td><td>N/A</td><td>Se diseñaron y elaboraron lecciones virtuales que orienten el trabajo cuando se dé la necesidad de estudio a distancia</td></tr>
<tr><td>2</td><td>GUÍAS DE APRENDIZAJE</td><td>N/A</td><td>Se diseñaron guías de apoyo a las lecciones y temas trabajados en clase para dar orientación al trabajo autónomo de los estudiantes</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 PARCIALES</td><td>N/A</td><td>Se realizaron actividades orientadas por el docente que buscan aplicar conocimientos y mejorar la comprensión de temas tratados en clase</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ACTIVIDADES EN CLASE</td><td>N/A</td><td>Se realizaron actividades de práctica constante en clase para aclaración de dudas y entrenamiento previo a talleres y evaluaciones</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 correspondencia con la identidad liceista y el Proyecto Educativo Institucional.</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Se hizo refinamiento a la planeación académica. Se realizó reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo
2	GUÍAS DE APRENDIZAJE	N/A	Se diseñaron documentos con explicaciones ejemplos y práctica que se proyectó en clases

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	EVALUACIONES PARCIALES	N/A	Se desarrollaron pruebas en línea con la temática y trabajo realizado en el desarrollo de las clases en cada grado
2	PRUEBA BIMESTRAL	N/A	Se diseño prueba final del bimestre en línea con el DCE impactando el alcance de buenos resultados en la prueba Saber 11
3	PLANILLAS SIE	N/A	Se realizó registro de notas obtenidas por cada estudiante en el desarrollo del bimestre

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	ACTA	N/A	Se realizaron las correspondientes actas de reunión entre los entes pertinentes para la identificación de casos particulares con necesidades de aprendizaje específicos

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	ACTA	N/A	Se asistió a reuniones y se atiende a padres donde se establecen compromisos de recuperación en los procesos académicos
2	OBSERVADOR DEL ALUMNO	N/A	Se realizó proceso Académico con padres por medio de la agenda y el observador para mejorar los medios de comunicación y así hacer el seguimiento correspondiente con el estudiante a las actividades de refuerzo

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 Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	PLAN DE MEJORAMIENTO	N/A	Se diseño documento que resume y expone en un nivel básico los conceptos y procedimientos vistos en el

Powered by CamScanner

			semestre
2	SUSTENTACIÓN INSTITUCIONAL	N/A	Se diseño prueba que permite la medición de los conocimientos reforzados con el Plan de Mejoramiento

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	N/A	Se realizaron las actas correspondientes a Reunión de área de coordinación y de Rectoría según lo disponga la situación del estudiante

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	N/A	Se realizó el registro de anotaciones observaciones y resultados parciales del estudiante en cada semestre
2	CORREO INSTITUCIONAL	N/A	Se realizó el registro por medio electrónico para el informe del estado académico y convivencial del estudiante

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	N/A	Se cumplió con el conjunto de deberes por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
2	ACTA DE CONSEJO DIRECTIVO	N/A	Se realizo cumplimiento en lo dispuesto en documento con disposiciones en cabeza de la rectoria del CBP

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	ACTA	N/A	Se realizó el registro de asistencia a toda capacitación brindada por el CBP

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	CIRCULARES INSTITUCIONALES	N/A	Se dio cumplimiento a comunicado (s) por parte de rectoria que informa a toda la comunidad sobre la logistica de actividades extracurriculares del CBP

Obligación No. 14: Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceista, manteniendo una

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ACTA</td><td>N/A</td><td>Se realizó registro de información sensible que compromete a los involucrados mantener absoluta reserva de la información</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., abril de 2026

FIRMA
ANGIE MORENO ORTIZ
Contratista

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015444239	ANGIE MORENO ORTIZ		CARRERA 100 # 148-57 TORRE 1 APTO 502	7687466	angiemt@gmail.com	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ANO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/ANO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70846094	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$1.750.905	$518.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-22	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.600	0	0	10.600	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pension	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	1	10.600	10.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	518.900	518.900

Powered by CamScanner

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015444239	ANGIE MORENO ORTIZ	CARRERA 100 # 148-57 TORRE 1 APTO 502	7687466	angielmf@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 - Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA MES AÑO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70846094	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$1.750.905	$318.900	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACION NOVEDADES														PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF					PARAFISCALES				
Tipo y Número de identificación	Apellidos y Nombres	Tarifa	Subtipo	Extranjero	Residente	SLN	INT	ELE	SAN	VAC	VST	SLE	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	Clasificación	Cod. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 1015444239	MORENO ORTIZ ANGIE	59	0		N															230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	10.800	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Powered by CamScanner