FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACION EL INFORME	14 DE MAYO DE 2026
No CONTRATO	110-05-05-021- 2026
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DEL PROCESO MISIONAL DE FUNCIÓN DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA
PLAZO DE EJECUCION Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	09 DE FEBRERO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS ($ 31.000.000) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL CON ADICION	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO INICIAL	SEIS (06) MESES Y SEIS (06) DÍAS
PLAZO DE EJECUCION DE LA ADICION	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES Y SEIS (06) DÍAS
FECHA FINALIZACION DEL CONTRATO	14 DE AGOSTO DEL 2026
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA QUINTANA OSORIO
No IDENTIFICACION CONTRATISTA	C.C. 1.094.927.890
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1. Brindar apoyo mensual en la proyección de mínimo cuatro (04) decisiones de fondo (pliego de cargos, archivo de indagaciones previas y/o	Durante el periodo reportado se brindó apoyo jurídico al proceso misional de Función Disciplinaria de la Personería Municipal de Cota, mediante la revisión integral de los expedientes disciplinarios asignados, el análisis jurídico de las	Se adjunta formato asignación de autos para trámite Código PRMI-FD-77, en el cual se relaciona las decisiones

procesal y desarrollo de los procesos cuyo apoyo se solicite, de acuerdo con lineamientos existentes, dentro del término legal en materia disciplinaria en etapa de indagación, instrucción y/o en la etapa que corresponda llevadas a cabo por el proceso misional de función disciplinaria	**Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019)**. Como resultado de dicho apoyo se proyectaron **cuatro (04) decisiones de fondo**, con el propósito de atender oportunamente expedientes disciplinarios cuyos términos procesales se encontraban próximos a vencerse, garantizando así la observancia de los principios de celeridad, eficacia y debido proceso en el trámite de las actuaciones disciplinarias. Las decisiones proyectadas corresponden a autos de archivo dentro de las etapas de indagación previa e investigación disciplinaria, así: 1. **Auto AA-024 del 4 de mayo de 2026**, mediante el cual se proyectó **archivo de indagación previa** dentro del expediente disciplinario **003-2024** previa evaluación jurídica de los hechos investigados y del material probatorio allegado al proceso. 2. **Auto AA-025 del 4 de mayo de 2026**, mediante el cual se proyectó **archivo de indagación previa** dentro del expediente disciplinario **005-2024**, una vez verificados los elementos de juicio obrantes en la actuación. 3. **Auto AA-023 del 4 de mayo de 2026**, **archivo de indagación previa** dentro del expediente disciplinario **019-2024**, previa evaluación jurídica de los hechos investigados y del material probatorio allegado al proceso. 4. **Auto AA-026 del 4 de mayo de 2026**, mediante el cual se proyectó **archivo de indagación previa** dentro del	

	la valoración probatoria correspondiente. La proyección de estas decisiones implicó el **análisis detallado de los expedientes disciplinarios**, revisión del acervo probatorio, verificación de términos procesales, estudio de la normatividad aplicable y estructuración jurídica de las decisiones, conforme a los lineamientos institucionales y al marco normativo del **Código General Disciplinario**, contribuyendo al adecuado desarrollo del proceso misional de función disciplinaria de la entidad.	
2. Brindar apoyo mensual en la proyección de mínimo seis (06) autos de trámite o impulso procesal según corresponda a la etapa procesal correspondiente, dentro de las actuaciones disciplinarias llevadas a cabo por el proceso misional de función disciplinarias de la Personería Municipal.	Durante el periodo reportado se brindó apoyo jurídico al proceso misional de **Función Disciplinaria** de la Personería Municipal de Cota mediante la revisión de las quejas disciplinarias radicadas ante la entidad y el análisis de la competencia funcional para su conocimiento, conforme a lo dispuesto en el **Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019)**. Como resultado de dicha revisión se proyectaron **siete (07) autos de trámite**, así: 1. **Auto No. AA 006 del 16 de abril de 2026**, mediante el cual se ordenó **inhibirse** de la acción disciplinaria de la queja disciplinaria **RD-7224-2025**. 2. **Auto No. AA 007 del 16 de abril de 2026**, mediante el cual se ordenó **inhibirse** de la acción disciplinaria de la queja disciplinaria **RD-7036-2025**. 3. **Auto No. AA 008 del 16 de abril de 2026**, mediante el cual se ordenó **inhibirse** de la acción disciplinaria de la queja disciplinaria **RD-7493-2025**. 4. **Auto No. AA 014 del 16 de abril de 2026**, mediante el cual se	Se adjunta formato asignación de autos para trámite Código PRMI-FD-77, en el cual se relaciona las decisiones mencionadas.

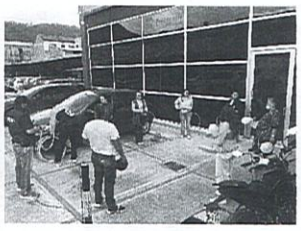
	Interno de la Alcaldía Municipal de Cota. 5. **Auto No. AA 015 del 16 de abril de 2026**, mediante el cual se ordenó la **remisión por competencia** de la queja disciplinaria **RD-7499-2025** a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Alcaldía Municipal de Cota. 6. **Auto No. AA 016 del 16 de abril de 2026**, mediante el cual se ordenó la **remisión por competencia** de la queja disciplinaria **RD-7554-2025** a la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de Cota, en su calidad de supervisor del contrato. 7. **Auto No. AA 017 del 16 de abril de 2026**, mediante el cual se ordenó la **remisión por competencia** de la queja disciplinaria **RD-7583-2025** a la Oficina de Control Disciplinario Interno del Departamento de Policía Cundinamarca. La elaboración de estos autos implicó el **análisis preliminar de las quejas disciplinarias recibidas**, verificación de la competencia disciplinaria de la Personería Municipal y estructuración jurídica de las decisiones de trámite correspondientes, garantizando el adecuado direccionamiento de las actuaciones disciplinarias conforme a las reglas de competencia establecidas en la normativa vigente.	
3. Realizar la verificación mensual del cumplimiento de los términos procesales de cada uno de los expedientes disciplinarios asignados, mediante una base de datos debidamente actualizada.	Durante el periodo reportado se realizó la **verificación y seguimiento de los términos procesales de los expedientes disciplinarios asignados al proceso misional de Función Disciplinaria** de la Personería Municipal de Cota, con el fin de garantizar el adecuado control de las actuaciones disciplinarias y prevenir el	Se adjunta formato asignación de autos para trámite Código PRMI-FD-77, en el cual se verifica que la decisión proyectada correspondiente a archivo definitivo.

	Dicha verificación se realizó a los siguientes expedientes que dio como resultado la toma de decisión de archivo definitivo evitando la prescripción en materia disciplinaria: • 003-2024 • 005-2024 • 019-2024 • 022-2024 De igual manera, como resultado de la revisión de términos procesales efectuada dentro de los expedientes disciplinarios asignados, se evidenció que no fueron presentados recursos contra las decisiones de archivo definitivo proferidas, por tal razón se procedió a la elaboración de las respectivas **constancias de ejecutoria**, dejando constancia del cumplimiento y firmeza de las decisiones adoptadas dentro de cada actuación disciplinaria a saber: • 055-2023 • 040-2024 • 044-2024 • 054-2024 • 055-2024 • 056-2024 • 057-2024 • 058-2024 • 004-2025 • 009-2025 • 019-2025 • 016-2017	Se adjunta en documento PDF las constancias de ejecutoria realizadas a los 12 expedientes señalados.
4. Brindar apoyo en la sustanciación oportuna de las respuestas a las solicitudes relacionadas con peticiones, acciones constitucionales y recursos asignados por el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado no se dio cumplimiento a la obligación referida. Lo anterior obedece a que, durante el periodo objeto del presente informe, no fueron asignadas solicitudes, peticiones, acciones constitucionales o recursos para sustanciación por parte del supervisor del contrato, razón por la cual no fue posible desarrollar	No se generan soportes documentales durante el periodo reportado, toda vez que no fueron asignadas solicitudes relacionadas con peticiones, acciones constitucionales o

		la cual no se adelantaron actividades susceptibles de generar registros o evidencias asociadas al cumplimiento de esta obligación contractual.
5. Asistir a las audiencias y/o inspecciones disciplinarias y/o diligencias de versión libre, testimonios o las que correspondan dentro de los expedientes disciplinarios asignados.	Durante el periodo reportado **no fue requerida la asistencia a audiencias, inspecciones disciplinarias, diligencias de versión libre, testimonios u otras actuaciones procesales**, dentro de los expedientes disciplinarios asignados al proceso misional de función disciplinaria de la Personería Municipal de Cota. Lo anterior obedece a que, durante el periodo objeto del presente informe, **no se programaron diligencias de esta naturaleza por parte del despacho disciplinario**, razón por la cual no fue necesaria la participación del suscrito en este tipo de actuaciones procesales.	No se generan soportes documentales durante el periodo reportado, toda vez que no se programaron audiencias, inspecciones disciplinarias, diligencias de versión libre, testimonios u otras actuaciones procesales dentro de los expedientes disciplinarios asignados, por lo cual no se adelantaron actividades susceptibles de generar registros o evidencias asociadas a esta obligación contractual.
6. Brindar apoyo en la revisión de oficios proyectadas por los contratistas de apoyo a la gestión del proceso misional de función disciplinaria dentro de los asuntos en los cuales se haya comisionada al procesional para el trámite de solicitud de pruebas y notificaciones a que haya lugar dentro del cumplimiento del respectivo auto	Durante el periodo objeto del presente informe, no fueron asignados asuntos ni se efectuaron comisiones relacionadas con el trámite de solicitudes de pruebas o notificaciones que requirieran la revisión de oficios proyectados por los contratistas de apoyo a la gestión, razón por la cual no se desarrollaron actividades asociadas al cumplimiento de dicha obligación contractual.	No se generan soportes documentales durante el periodo reportado, toda vez que no se adelantaron actuaciones relacionadas con la revisión de oficios dentro de trámites comisionados, por lo cual no existieron actividades susceptibles de generar registros o evidencias asociadas

del contrato dirigidas a la comunidad en general y/o colaboradores de la Personería Municipal y/o Alcaldía Municipal de las funciones que tiene la Personería en el Proceso Misional de función disciplinaria	**capacitación**, toda vez que su ejecución se encuentra prevista **dentro del término total de ejecución del contrato**, razón por la cual la misma será programada y desarrollada en coordinación con el supervisor del contrato en una etapa posterior, conforme a las necesidades institucionales y a la disponibilidad de los espacios de formación dirigidos a la comunidad o a los servidores públicos de la administración municipal. No obstante, se ha mantenido **disposición para la planeación y desarrollo de dicha actividad**, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y con el propósito de fortalecer los procesos de divulgación y conocimiento de las funciones disciplinarias ejercidas por la entidad.	documentales durante el periodo reportado, toda vez que la actividad de capacitación prevista en esta obligación contractual aún no ha sido programada ni ejecutada. Lo anterior, en razón a que su realización se encuentra contemplada dentro del término total de ejecución del contrato y será coordinada con el supervisor del mismo en una etapa posterior, conforme a la planeación institucional y disponibilidad de los espacios de capacitación dirigidos a la comunidad o a los servidores públicos de la administración municipal.
8. Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del personero Municipal incluidos los informes de avances de metas del Plan de Acción informe mínimo de manera bimestral del avance de los indicadores de gestión del proceso misional de función disciplinaria y/o informes a entes de control en materia disciplinaria y un informe mensual que contenga el estado de actuaciones disciplinarias adelantados en el mes	Durante el periodo reportado **no fue requerida por parte del despacho del Personero Municipal la elaboración o presentación de informes adicionales en el marco de esta obligación contractual**, razón por la cual no se ejecutaron actividades específicas relacionadas con la elaboración de este tipo de reportes institucionales.	Durante el periodo reportado no se solicitó la elaboración o presentación de informes relacionados con avances de metas del Plan de Acción, indicadores de gestión del proceso misional de función disciplinaria ni reportes a entes de control, por lo cual no se generaron documentos o soportes asociados a esta obligación contractual.
9. Dar cumplimiento al Sistema	En el desarrollo de las actividades	Como soporte de esta

establecidas por la Personería Municipal para cada documento producido en el desarrollo de sus actividades contractuales	**de Retención Documental (TRD)** vigentes para el proceso misional de función disciplinaria, identificando los documentos producidos bajo la **Serie: 110-31 – Procesos Disciplinarios** y **Subserie: 110-31-15**, conforme a la estructura documental adoptada por la entidad.	documentos proyectados relacionados en las obligaciones 1 y 2 reposan en las respectivas carpetas de los expedientes disciplinarios que se adelantan en el proceso misional de función disciplinaria de la Personería Municipal de Cota, debidamente identificados conforme a las Tablas de Retención Documental bajo la Serie 110-31 – Procesos Disciplinarios y Subserie 110-31-15. En atención a la reserva legal que ampara las actuaciones disciplinarias, establecida en el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), no se adjuntan copias de los documentos mencionados, garantizando así la protección de la información contenida en los expedientes.
10. Dar cumplimiento al sistema de gestión de calidad, MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015 implementado por la Personería Municipal de Cota	En el desarrollo de las actividades contractuales se aplicaron los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos para el proceso misional de Función Disciplinaria. Para la elaboración de las decisiones disciplinarias y demás actuaciones administrativas se utilizaron los formatos institucionales definidos en	Como evidencia de ello se anexa el uso de los formatos establecidos en el proceso misional de gestión disciplinaria adjuntos al presente informe tales como: • formato

	información y la correcta trazabilidad de las actuaciones adelantadas dentro del proceso misional de función disciplinaria.	• formato asignación y seguimientos RD´S Y PM´S Código PRMI-FD-50
11. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota, asistiendo mínimo a tres actividades desarrolladas por el proceso de apoyo de gestión de talento humano	En desarrollo de esta obligación se realizó **acompañamiento y participación en las jornadas de pausas activas dirigidas a los colaboradores de la entidad**, las cuales se desarrollan de manera periódica los días jueves, con el acompañamiento del personal del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Cota (IMRD). Durante el periodo informado se participó en las siguientes jornadas realizadas el **9 y 23 de abril de 2026**, actividades orientadas a promover hábitos saludables, prevenir riesgos asociados a la carga laboral y fortalecer las condiciones de bienestar de los servidores públicos y contratistas de la entidad. Se asistió de igual forma a la capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo, para el día **30 de abril de 2026.** Como soporte del cumplimiento de esta actividad se **adjunta evidencia fotográfica de la pausa activa realizada**, la cual forma parte de las estrategias institucionales para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Soporte fotográfico de las pausas activas **9 y 23 de abril de 2026** y la asistencia a la capacitación el día **30 de abril de 2026**.   
12. Apoyar los eventos que sean realizados por la Personería Municipal	Durante el periodo reportado no se programaron ni se adelantaron eventos institucionales por parte de la Personería Municipal de Cota que requirieran apoyo en el marco de la presente obligación contractual.	No se generan soportes documentales durante el periodo reportado, toda vez que la Personería Municipal de Cota no programó

	actividades institucionales que pudieran ser convocadas por la Entidad, en cumplimiento del objeto contractual y en apoyo a las funciones misionales de la Personería Municipal.	presente obligación contractual, razón por la cual no se adelantaron actividades susceptibles de generar evidencias o registros asociados a esta obligación.
13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	En desarrollo de esta actividad se sostuvo reunión de trabajo con el Secretario de Talento Humano de la Administración Municipal de Cota con la finalidad de unificar criterios en relación con las remisiones por competencia emitidas por esta Personería.	Se adjunta soporte fotográfico de la reunión realizada con fecha **30 de abril de 2026**. 

No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	**81418408**	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**07/05/2026**

SALUD	PENSION	ARL
$ 598.100	**$ 765.600**	**$ 25.000**

1. Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a lo relacionado con el contrato No. 110-05-05-021-2026
2. Certifico que el mes que estoy pasando la presente cuenta de cobro **SI**__X_ **NO**___ tengo otros contratos de prestación de servicios así:

No. contrato	Fecha de Inicio	Fecha Final	Valor del Contrato	Entidad
2025-2378	12 de marzo de 2025	11 de julio de 2026	$111.390.400 M/CTE	Secretaría Distrital de Movilidad

Carolina Quintana Osorio

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
IPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1094927890	DIANA CAROLINA QUINTANA OSORIO	CALLE 149 NO 45-63 apto 605	3102250649	carolina-quintana@hotmail.com	
ESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
NICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		81418408	07/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$4,784,760	$1.417.500	

TALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
08	Compensar EPS	860066942-7	598.100	0		0		0	0	0	0	598.100	1

TOTALES PENSIÓN

AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
	Colpensiones	900336004-7	765.600	0	0	0	0	0	0		765.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días 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										
	Positiva Seguros	860011153-6	25.000				25.000	0	0	25.000			250	25.000	1

TOTALES CAJAS

CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
24	Compensar Caja	860066942-7	28.800	0	0	28.800	1

TOTALES PARAFISCALES

Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
	0	0	0	0
ICBF				
	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	598.100	598.100
Pensión	1	765.600	765.600
Riesgos Laborales	1	25.000	25.000
CCF	1	28.800	28.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.417.500	1.417.500

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1094927890	DIANA CAROLINA QUINTANA OSORIO		CALLE 149 NO 45-63 apto 605	3102250649	carolina-quintana@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDA UPC
		81418408	07/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$4,784,760	$1,417,500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCAL		
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF
1	CC 1094927890	QUINTANA OSORIO DIANA CAROLINA	59	0			N																	25-14	4.784.760	30	765.600	0	0	0	0	EPS008	4.784.760	30	598.100	14-23	4.784.760	30	1	25.000	CCF24	4.784.760	30	28.800	0	0	0

PAGADA

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