	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATISTA:	SARA MARIANA CAMACHO ROBAYO			C.C. No:	1003906677
DEPENDENCIA:	GRUPO ACADÉMICO TERRITORIAL CUNDINAMARCA			No CONTRATO:	CUN-074-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	05/03/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	04/12/2026
No CDP:	5126	No RP:	8026	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
85061137	2026-04-15

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Tabio en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026

PERIODO DE REPORTE					
MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	11	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	2

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 23.430.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 23.430.000,00
Valor a pagar:	$ 2.343.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.	1.1 Se gestiona la autorización de parqueadero gratuito con la Secretaría de educación del municipio Karol Orjuela para que los docentes y estudiantes puedan hacer uso del mismo, dentro del colegio Gimnasio Moderno Santa Bárbara donde anteriormente estaba ubicada la cancha pero actualmente es el espacio de parqueo.
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.	2.1 Durante el mes de marzo no se desarrollaron actividades para esta obligación.
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Tabio	3.1 Realicé seguimiento a la programación académica de los módulos Regímenes y Sistemas Políticos del docente Milton Escobar desde 20-03-2026 hasta el 28-03-2026 y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano desde 07-03-2026 hasta 28-03-2026 desarrollados en el CETAP del municipio de Tabio, verificando el cumplimiento de horarios y el desarrollo de las jornadas académicas establecidas en el calendario académico. (Marzo 2026)
4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico	4.1 Acompañé el desarrollo de las clases correspondientes a los módulos programados: Regímenes y Sistemas Políticos del docente Milton Escobar desde 20-03-2026 hasta el 28-03-2026 y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano desde 07-03-2026 hasta 28-03-2026 en el CETAP, brindando apoyo a docentes y estudiantes durante las jornadas académicas realizadas en el periodo (Marzo 2026)
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams	5.1 Se Realizó el seguimiento al proceso de conexión de los estudiantes en la plataforma Teams, mediante la solicitud y verificación de los enlaces de acceso, con el fin de validar su conectividad a los módulos: Regímenes y Sistemas Políticos con el docente Milton Escobar y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.	6.1 Apoyé a los estudiantes en la verificación del acceso y funcionamiento de los grupos académicos en la plataforma Moodle durante el desarrollo de las clases, con el fin de atender cualquier novedad que pudiera presentarse. (Marzo 2026)

7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP	7.1 Atendí y orienté consultas realizadas por los estudiantes durante el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con materias, docentes y calendario académico institucional. (Marzo 2026)
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas	8.1 No se presentó ninguna novedad, todo transcurrió con normalidad.
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio y el área de influencia.	9.1 Se divulgó a los estudiantes la oferta académica de la ESAP en cuanto a capacitaciones en el municipio y su área de influencia mediante canales virtuales, garantizando información oportuna y clara.
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.	10.1 Realicé el proceso de legalización de viáticos correspondientes a los módulos programados presencialmente: Regímenes y Sistemas Políticos con el docente Milton Escobar y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano, asociados a las actividades desarrolladas en el marco de las funciones asignadas en el CETAP. (MARZO 2026)
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP	11.1 Se mantuvo comunicación constante con la secretaría de educación del municipio, durante el mes de Marzo para la disponibilidad de los salones y la logística para las clases presenciales actuando como enlace institucional para el cumplimiento de las funciones de la ESAP dentro del CETAP
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial	12.1 se remitieron de manera oportuna los documentos correspondientes para su cargue en el Drive de archivos de evidencias de los informes mensuales, así´ como en la plataforma SECOP, atendiendo a la nomenclatura y al orden previamente establecidos por el supervisor del contrato.
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones	13.1 No se me ha entregado recursos materiales ni tecnológicos, actualmente no cuento con inventario a cargo mío, sin embargo tengo mi correo oficial para obtener información oficial.
14. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial	14.1 Mantuve de manera organizada y actualizada la documentación del mes de Febrero, conforme a los procedimientos de gestión documental, realizando su debido cargue en la carpeta compartida en el drive respectiva correspondiente de la Sede Territorial
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera	15.1 Participé en reunión de manera virtual en la capacitación institucional acerca de la seguridad y salud en el trabajo el día (25/03/2026) por medio de la plataforma teams.

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
Se aprueba cuenta, documentación soporte completa.

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA CAPERA TOVAR	36313657

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES No.02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. ESAP TCUN-074-2026

CONTRATISTA	**SARA MARIANA CAMACHO ROBAYO**
IDENTIFICACIÓN:	**1003906677**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios de apoyo al centro de tutoría en el municipio de Tabio en el programa de APT de la Territorial Cundinamarca en el periodo académico 2026.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**Veintitrés millones cuatrocientos treinta mil ($23.430.000)**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**10 MESES**
PERIODO DEL INFORME:	**MARZO DE 2026**

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

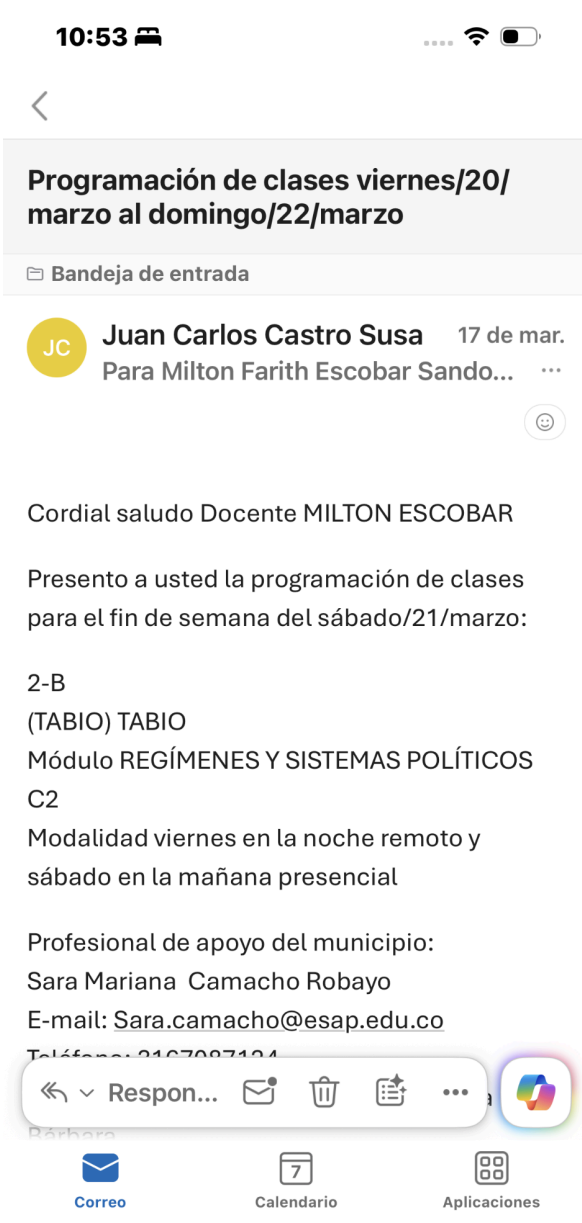
ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE FEBRERO DE 2026	
OBLIGACIÓN	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**
1. Coordinar, gestionar y apoyar la ejecución de procesos, actividades y eventos relacionados con las funciones de la ESAP en el Municipio de Desarrollo y/o aledaños, con la oportunidad y calidad requeridos, bajo la coordinación y supervisión del Coordinador Académico y/o coordinador o líder de cada área o programa dentro de la Dirección Territorial.	1.1 Se gestiona la autorización de parqueadero gratuito con la Secretaría de educación del municipio Karol Orjuela para que los docentes y estudiantes puedan hacer uso del mismo, dentro del colegio Gimnasio Moderno Santa Bárbara donde anteriormente estaba ubicada la cancha pero actualmente es el espacio de parqueo.
EVIDENCIAS	

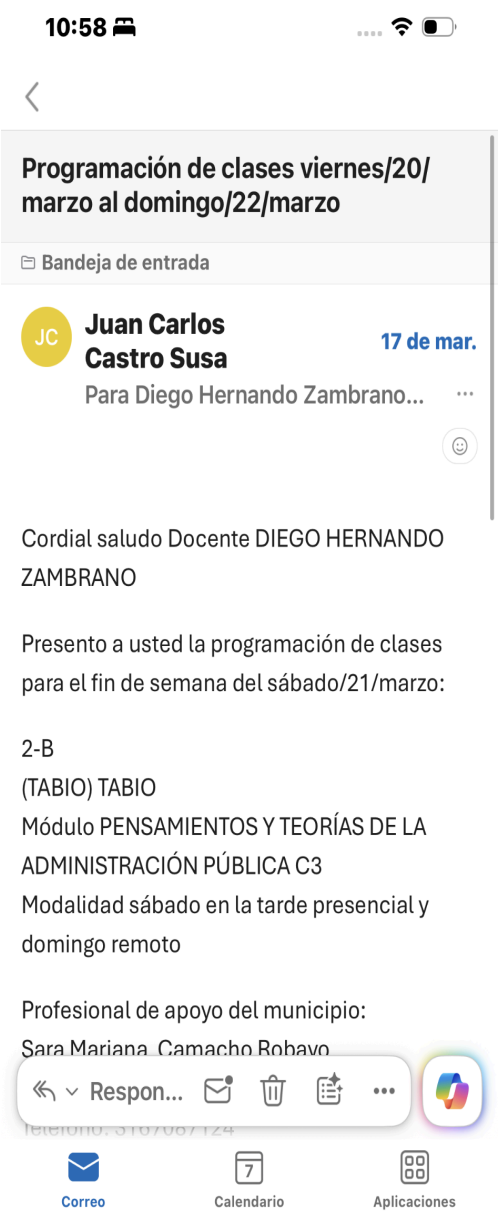


OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
2. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos de formación, investigación y extensión que se requieran en el lugar de desarrollo.	2.1 Durante el mes de marzo no se desarrollaron actividades para esta obligación.
EVIDENCIAS	
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
3. Controlar y evaluar la programación académica de los programas que desarrolle la Dirección Territorial en el Municipio de Tabio.	3.1 Realicé seguimiento a la programación académica de los módulos Regímenes y Sistemas Políticos del docente Milton Escobar desde 20-03-2026 hasta el 28-03-2026 y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano desde 07-03-2026 hasta

	28-03-2026 desarrollados en el CETAP del municipio de Tabio,verificando el cumplimiento de horarios y el desarrollo de las jornadas académicas establecidas en el calendario académico. (Marzo 2026)

EVIDENCIAS





OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
4. Acompañar las actividades académicas que se realicen en el lugar de desarrollo ya sea presencial y/o distancia, de acuerdo con lo contemplado en los reglamentos y en el calendario académico.	4.1 Acompañé el desarrollo de las clases correspondientes a los módulos programados: Regímenes y Sistemas Políticos del docente Milton Escobar desde 20-03-2026 hasta el 28-03-2026 y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano desde 07-03-2026

	hasta 28-03-2026 en el CETAP, brindando apoyo a docentes y estudiantes durante las jornadas académicas realizadas en el periodo (MARZO 2026)

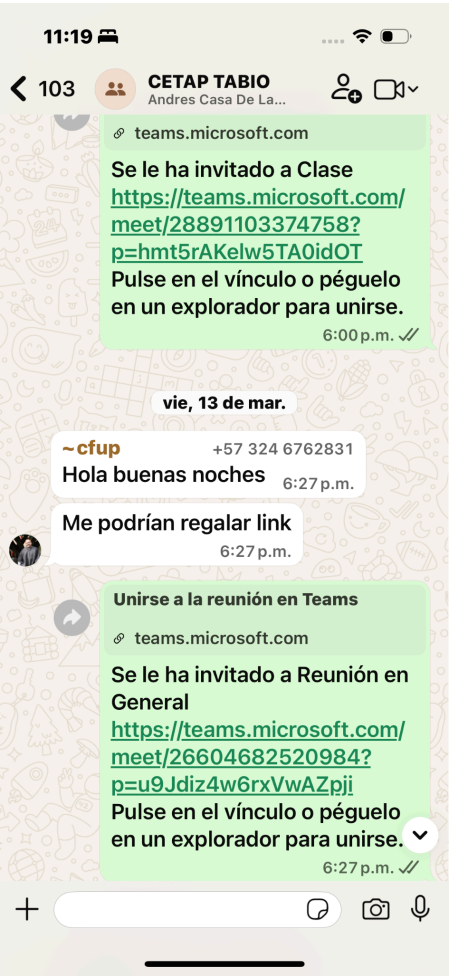
EVIDENCIAS



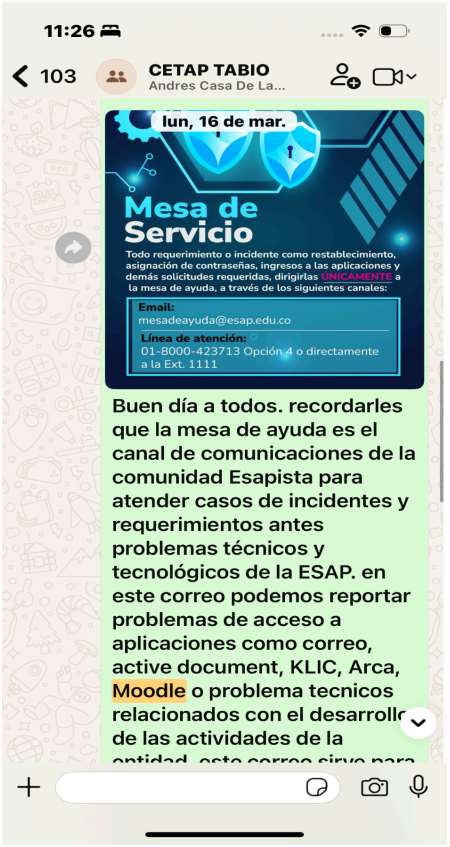


OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
5. Garantizar la creación de los grupos de estudiantes en la plataforma Teams.	5.1 Se Realizó el seguimiento al proceso de conexión de los estudiantes en la plataforma Teams, mediante la solicitud y verificación de los enlaces de acceso, con el fin de validar su conectividad a los módulos: Regímenes y Sistemas Políticos con el

	docente Milton Escobar y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano
EVIDENCIAS	



OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
6. Apoyar a la coordinación académica en el seguimiento de actividades de los estudiantes en el Moodle.	6.1 Apoyé a los estudiantes en la verificación del acceso y funcionamiento de los grupos académicos en la plataforma Moodle durante el desarrollo de las clases, con el fin de atender cualquier novedad que pudiera presentarse. (Marzo 2026)
EVIDENCIAS	



OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
7. Apoyar a la coordinación académica en la canalización, la proyección de respuestas y retroalimentación de las solicitudes recibidas en el CETAP.	7.1 Atendí y orienté consultas realizadas por los estudiantes durante el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con materias, docentes y calendario académico institucional. (Marzo 2026)

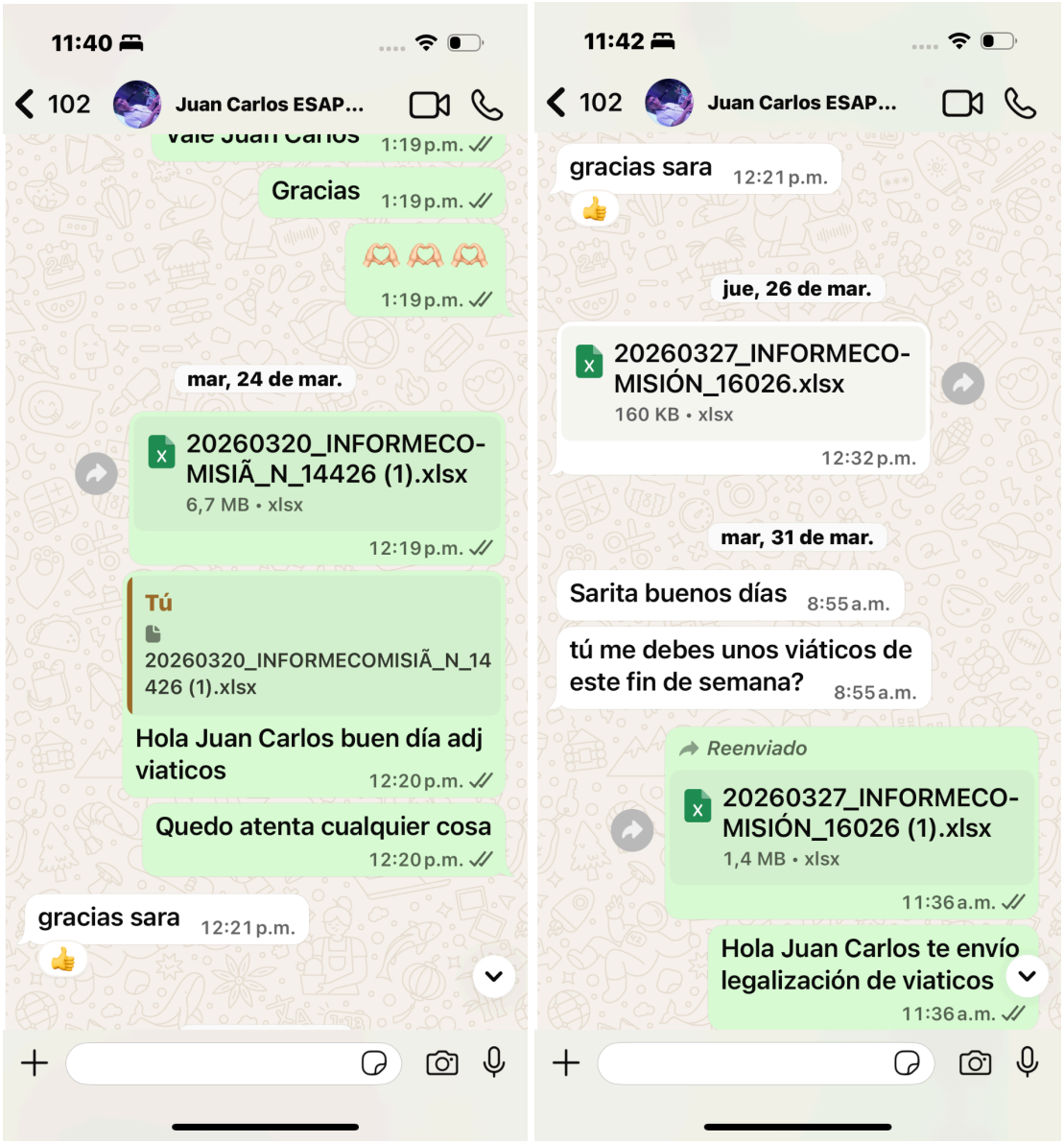
EVIDENCIAS


11:31
103
+57 300 2224273
0:14 12:07 p.m.
Hola Sara
Aaa listo dale no te preocupes muchas gracias ✨🫶🏻
12:10 p.m.
❤️
lun, 16 de mar.
Hola Sara como estás?
Oye de casualidad tu tienes el correo del profesor Luis Alfonso?
9:29 a.m.
Hola buen día 9:29 a.m.
Si 9:29 a.m.
Luis Alfonso Sanchez Car...
De: LUIS.SANCHEZ@esap.edu.co
9:30 a.m.
Mira 9:30 a.m.
Vale muchísimas gracias 🥰🫶🏻
9:30 a.m.
❤️

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
8. Informar a la coordinación académica de las novedades que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas.	8.1 No se presentó ninguna novedad, todo transcurrió con normalidad.
EVIDENCIAS	
No aplica	
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
9. Divulgar con oportunidad y calidad los servicios y oferta académica de pregrado, posgrado y extensión universitaria de la ESAP en el Municipio y el área de influencia.	9.1 Se divulgó a los estudiantes la oferta académica de la ESAP en cuanto a capacitaciones en el municipio y su área de influencia mediante canales virtuales, garantizando información oportuna y clara.
EVIDENCIAS	



OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
10. Apoyar y garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos, logísticos, asesorías y de capacitación, que se requieran en el Municipio Sede o aledaños.	10.1 Realicé el proceso de legalización de viáticos correspondientes a los módulos programados presencialmente:Regímenes y Sistemas Políticos con el docente Milton Escobar y Pensamientos y Teorías de la administración pública con el Docente Diego Zambrano, asociados a las actividades desarrolladas en el marco de las funciones asignadas en el CETAP. (MARZO 2026)
EVIDENCIAS	



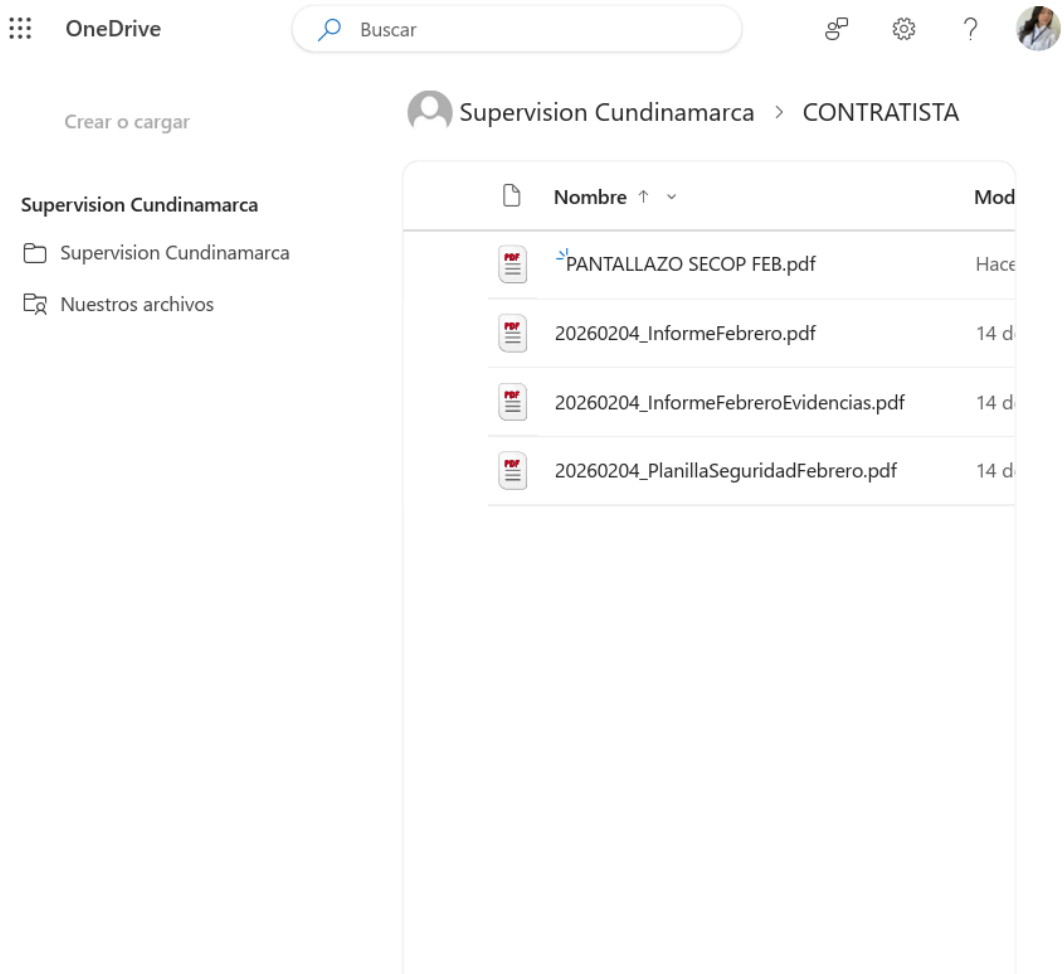
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
11. Mantener comunicación permanente y servir de enlace con las administraciones municipales, demás autoridades e instancias que tengan que ver con el cumplimiento de las funciones de la ESAP.	11.1 Se mantuvo comunicación constante con la secretaría de educación del municipio, durante el mes de Marzo para la disponibilidad de los salones y la logística para las clases presenciales actuando como enlace institucional para el cumplimiento de las funciones de la ESAP dentro del CETAP.
EVIDENCIAS	

	
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
12. Elaborar los informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.	12.1 se remitieron de manera oportuna los documentos correspondientes para su cargue en el Drive de archivos de evidencias de los informes mensuales, así como en la plataforma SECOP, atendiendo a la nomenclatura y al orden previamente establecidos por el supervisor del contrato.
EVIDENCIAS	

Id de pago	Pago 001
Obligado a facturar electrónicamente	Si No *
Número de factura	001
Fecha de emisión	1 día de tiempo transcurrido *(14/04/2026 11:31:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de vencimiento	1 día de tiempo transcurrido *(14/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Valor neto	2.030.600 COP Valor antes de IVA
Valor total	2.030.600 COP
Notas	
Fecha de recepción original	1 día de tiempo transcurrido *(14/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número de radicación	001

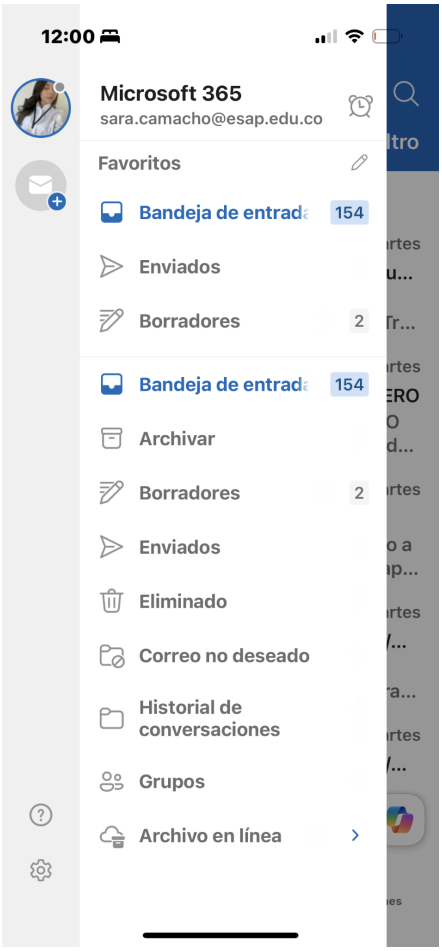
Descripción	Nombre del documento		
INFORME COMPLETO MES FEBRERO 2026.pdf	INFORME COMPLETO MES FEBRERO 2026.pdf	Descargar	Deta

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
84371225	59- Independiente con contrato de	No aplica	2026-03-12	2026-02	1,750,905	218,900	280,200	9,200	0	0	Consulta exitosa

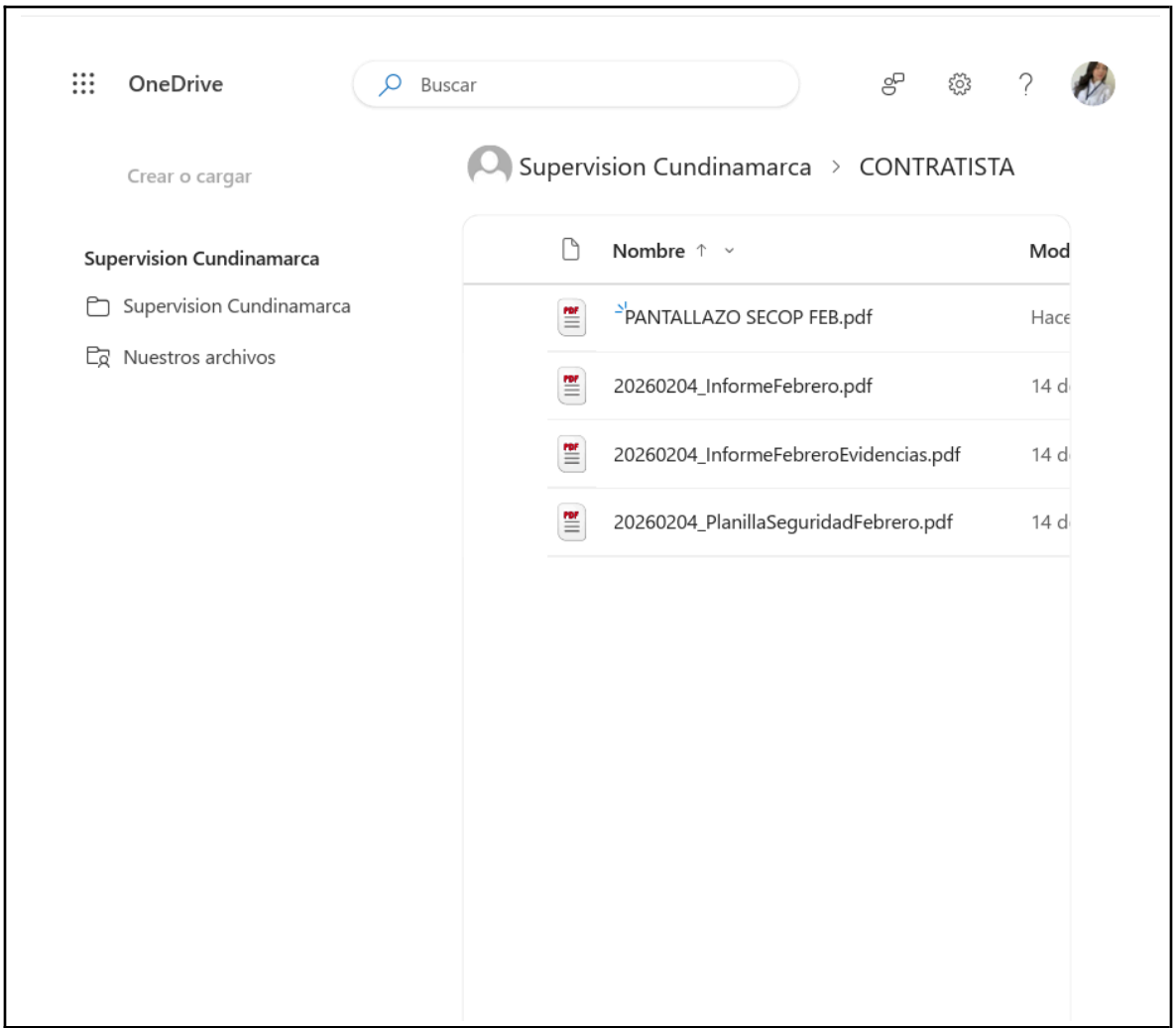


OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
13. Dar un buen uso, custodiar y garantizar la integridad de los recursos materiales y tecnológicos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.	13.1 No se me ha entregado recursos materiales ni tecnológicos, actualmente no cuento con inventario a cargo mío, sin embargo tengo mi correo oficial para obtener información oficial.

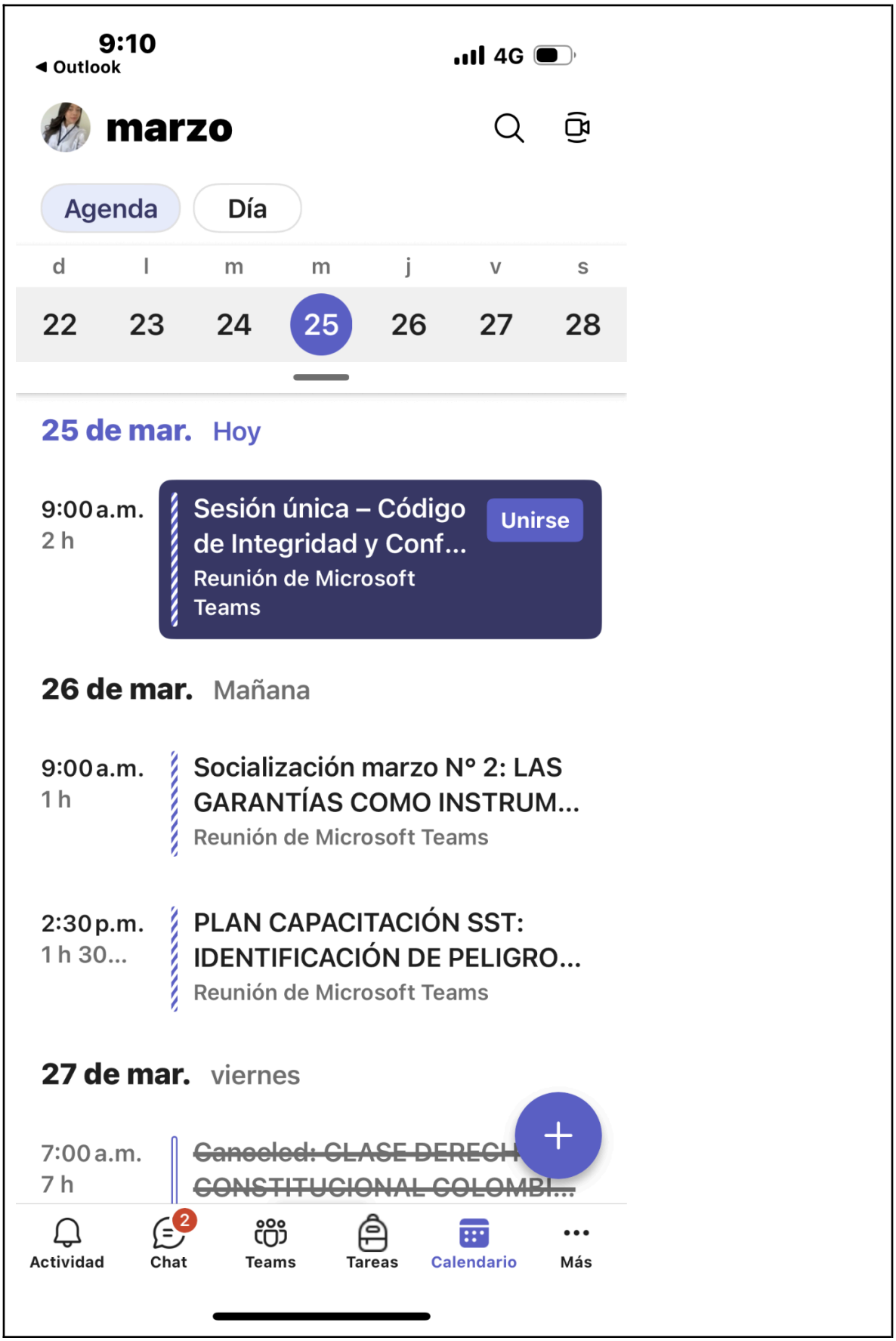
EVIDENCIAS



OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
14. Mantener organizada y actualizada la documentación que se reciba y se produzca en el ejercicio de las obligaciones pactadas, bajo los procedimientos de archivo y gestión documental aplicables; y realizar, cada mes, la debida transferencia y validación ante el área encargada de la Sede Territorial.	14.1 Mantuve de manera organizada y actualizada la documentación del mes de Febrero, conforme a los procedimientos de gestión documental, realizando su debido cargue en la carpeta compartida en el drive respectiva correspondiente de la Sede Territorial
EVIDENCIAS	



OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA
15. Asistir y participar en los eventos institucionales de la Dirección Territorial, y brindar el apoyo y soporte logístico que se requiera.	15.1 Participé en reunión de manera virtual en la capacitación institucional acerca de la seguridad y salud en el trabajo el día (25/03/2026) por medio de la plataforma teams.
EVIDENCIAS	


9:10
Outlook
4G
marzo
Agenda
Día
d l m m j v s
22 23 24 25 26 27 28
25 de mar. Hoy
9:00 a.m.
2 h
Sesión única – Código de Integridad y Conf...
Unirse
Reunión de Microsoft Teams
26 de mar. Mañana
9:00 a.m.
1 h
Socialización marzo N° 2: LAS GARANTÍAS COMO INSTRUM...
Reunión de Microsoft Teams
2:30 p.m.
1 h 30...
PLAN CAPACITACIÓN SST: IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO...
Reunión de Microsoft Teams
27 de mar. viernes
7:00 a.m.
7 h
Canceled: CLASE DERECH
CONSTITUCIONAL COLOMBI...
Actividad
Chat
2
Teams
Tareas
Calendario
Más

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL				
No.	**DETALLE**	**ENTIDAD**	**MES**	**PLANILLA No.**
1	SALUD	FAMISANAR	03	85061137
2	PENSIÓN	PORVENIR	03	85061137
3	ARL	POSITIVA	03	85061137



SARA MARIANA CAMACHO ROBAYO
CONTRATISTA
Celular: 3167087124
E-mail: sara.camacho252@gmail.com
sara.camacho@esap.edu.co

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-15, 11:41:04 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85061137

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

PAGADO 15/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SARA MARIANA CAMACHO ROBAYO		
Documento	CC1003906677	**Dirección**	CR 5 #5 - 57
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3132139288
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	TABIO	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1003906677	SARA MARIANA CAMACHO ROBAYO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-15, 11:36:48 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	SARA MARIANA CAMACHO ROBAYO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1003906677
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	85061137
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	225287697
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 218.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 9.200	$ 0
		SubTotales:		$ 508.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 508.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.