



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá abril 30 de 2026

Señor(a)

**LUZ ANGELA SANTAMARÍA BURGOS**

Supervisor(a) contrato nro. 9033457 de 2026

Coordinadora Académica Bienestar y promoción Social

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de abril de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9033457 de 2026

Laura Juliette Romero Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.987.267 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$24.161.235). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.316.248), b) (04) Cuatro pagos iguales por los meses de (marzo) a (junio) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2026 por valor de, UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.894.999).



**Plazo:** Será hasta el 12 de julio de 2026.

**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en las áreas temáticas de Promoción social.

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias en las áreas temáticas de Promoción social.	Generé actividades y estrategias pedagógicas incentivando a la participación y ejecución de las guías de aprendizaje, cumpliendo con la programación académica asignada dentro de las competencias técnicas.	Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>  Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>
2	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Promoví el uso de herramientas tecnológicas en el desarrollo de actividades de la competencia, por medio, de la creación de juegos y mini actividades propuestas por los aprendices, orientados por mi, para trabajar con padres y niños y así fortalecer vínculos y fortalecimiento de habilidades en el entorno hogar	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  <a href="#">PORTAFOLIO LAURA JULIETTE ROMERO MORENO</a>
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participo de la etapa de alistamiento para inicio de tercer trimestre, los días 15 y 16 de mayo en la sede de Incap. Se abordaron temas como informes trimestrales de los grupos, información etapa productiva y evaluación de los resultados de aprendizaje.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Revise la información entregada por medio del correo institucional, dando a conocer procesos claros e información importante en las actividades y funciones desde el SIGA Y SST.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>



5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Oriente los procesos de formación y acompañamiento a los espacios de práctica pedagógica a las aprendices de las fichas 3236471 - 3316569, de igual manera, en el desarrollo de las competencias cuidado de niños y niñas y proceso pedagógico. Asesoré la elaboración del informe del proyecto final, y demás entregables.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación	Evalué resultados de aprendizaje de las competencias técnicas, en la plataforma Sofia Plus. Además de la herramienta clasroom, listas de chequeo y planes estratégicos como evidencia de seguimiento a la formación.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>  <a href="#">Código clase clasroom: zxfpw5n5</a>
7	Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.	Evalué y a realicé observaciones de los procesos de formación y entrega de actividades en los formatos de plan de trabajo, para registrar en Sofia plus.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>  <a href="#">Código clase clasroom: zxfpw5n5</a>
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	No se requirió la actividad	
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Promoví en redes sociales y conocidos la información referente a las inscripciones de la oferta presencial y los programas que oferta el centro de formación.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>
10	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad	Cuide de manera responsable el uso de los ambientes de formación, manteniendo el aseo y el correcto uso	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>



		de computador , televisor y cables asignados al ambiente.	Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Mantuve el orden y buen uso de las herramientas y ambientes de formación, promoviendo en los aprendices de igual manera, el uso adecuado de los mismos.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera	Participo en la reunión de coordinación para la asignación académica del tercer trimestre en la sede Incap el día 16 de abril a las 2.00 pm.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>
13	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Presenté de manera oportuna al supervisor del contrato el reporte mensual de ejecución de actividades, evidenciando el desarrollo de la programación académica durante el mes de abril.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí de manera oportuna y eficiente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, dando respuesta dentro de los tiempos establecidos y conforme a las indicaciones recibidas.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
15	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Presenté la planilla del mes de marzo correspondientes a salud, pensión y ARL de igual manera diligencié el formato asignado para el informe contractual.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
16	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados	Estuve atenta a activar la ruta de deserción correspondiente, en los grupos que oriento.	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
17	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Acompañé al grupo 3236471 a su inducción del proceso de productiva, en la información por parte de la psicóloga de bienestar con el fin de reforzar los temas de cultura institucional y la	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>



		importancia de llevar una buena imagen en los diferentes espacios en los que se desarrollara la etapa productiva.	Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
18	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso.	Utilice los formatos requeridos para la formación, ubicados en la plataforma <u>Compromiso</u>	Onedrive: <a href="#">Portafolio Laura Juliette Romero Moreno</a>  Teams: <a href="#">General   AIPI 3236471</a>
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estuve atenta a cumplir a cabalidad con mis obligaciones contractuales, dando seguimiento a las acciones puntuales que allí mencionan.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9502242714 aportes en línea referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Laura Juliette Romero Moreno  
Contratista  
C.C 52.987.267



Recibí a satisfacción:

*Luz Angela Santamaría B*

Luz Angela Santamaría Burgos  
Supervisor(a) de contrato 9033457 de 2026  
Cargo: Coordinadora Académica

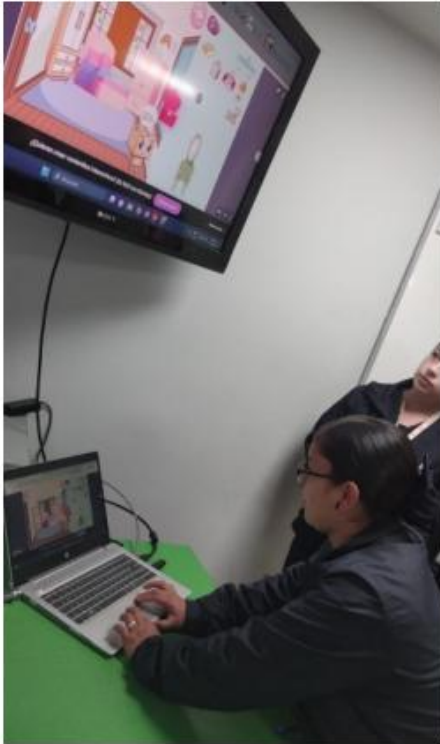
EVIDENCIAS ABRIL 2026

**EVIDENCIA 1**





## EVIDENCIAS 2



~ Wen 🌸 +57 320 6395901

➡ Reenviado



¡EL REINO ANIMAL DE DISNEY !!! | Genially

[view.genially.com](http://view.genially.com)

<https://view.genially.com/69d30789038458def6a72b56>

3:15 p.m.

~ Nikol Luna +57 311 6667720

**Sopa de Letras: Alimentos saludables**

Todos los juegos (Sopa de Letras): Alimentos saludables - Encuentra 6 alimentos que te ayudan a cuidar tu salud

[share.google](https://share.google/t3eilp1CL9NzHjzxQ)



**Sopa de Letras: Pequeños ciudadanos en acción ()**

Todos los juegos (Sopa de Letras): Pequeños ciudadanos en acción () - encuentra las palabras y diviértete con tu es.educaplay.com

```
<iframe allow="fullscreen; autoplay; allow-top-
navigation-by-user-activation" allowfullscreen
width="795" height="690" frameborder="0"
src="https://es.educaplay.com/juego/28547153-
pequenos_ciudadanos_en_accion.html">
</iframe>
```

Sopa de Letras: Alimentos saludables <https://share.google/t3eilp1CL9NzHjzxQ>

3:15 p.m.

3:15 p.m.



EVIDENCIA 3

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA: DIA 7 DE MARZO DE 2014 DEL HORARIO

OBJETIVO: Día 1 Alistamiento

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLAZA	OPORTUNIDAD	OTRO CENTRO	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONOCEL	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	FORMA PARTICIPACION SECTORA
14	Lin Jorales	32222074	X			CTH4	lin.jorales@sena.edu.co	31078649	N/A	
15	Pilar Ibarrido García Alarcón	39482984	X			CTH5	garcia.pilar@sena.edu.co	31880028	N/A	
16	Diana C. Quijano	52189532	X			CTH5	dianaqui@sena.edu.co	31260000		Diana Quijano
17	Olyvia R. Alvarado	5027956	X			CTH5	oliviaalvarado@sena.edu.co	31550004		Olivia
18	Andrés B. Pardo	488887	X			CTH5	andresb.pardo@sena.edu.co	31000000		Andrés
19	Andrés B. Pardo	102186445	X			CTH5	andresb.pardo@sena.edu.co	31050000		Andrés
20	Andrés B. Pardo	52063662	X			CTH5	andresb.pardo@sena.edu.co	31050000		Andrés
21	Andrés B. Pardo	780590	X			CTH5	andresb.pardo@sena.edu.co	31050000		Andrés
22	Mercedes Patricia	5208507	X			CTH5	mpatricia@sena.edu.co	31027224		Mercedes Patricia
23	Waldemar P. Pardo	522844	X			CTH5	waldemar.pardo@sena.edu.co	31030000		Waldemar
24	Fredy A. Quijano	80392932	X			CTH5	fredyquijano@sena.edu.co	31030000		Fredy
25	Augusto Romero	52987261	X			CTH5	augustoromero@sena.edu.co	31000000		Augusto Romero

De acuerdo con la Ley 1981 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y confidencialidad de la información contenida en este documento, y los datos de tratamiento correspondiente en cumplimiento de la Ley.



## EVIDENCIA 4

TIP - Sistema de gestión de Seguridad y Privacidad de la Información 🔒 Pública



Miguel Angel Cepeda Duarte



Para: Oscar Orlando Ortiz Triana; Edinson Eljadue Castilla; Giovany Herrera Suesca; **y 291 más** Vie 10/04/2026 2:54 PM  
CC: José Ricardo Pérez Camargo; Alba Yaneth Rodriguez Rodriguez 1

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 7/04/2036 2:54 PM



**PROTÉGETE DEL PHISHING**

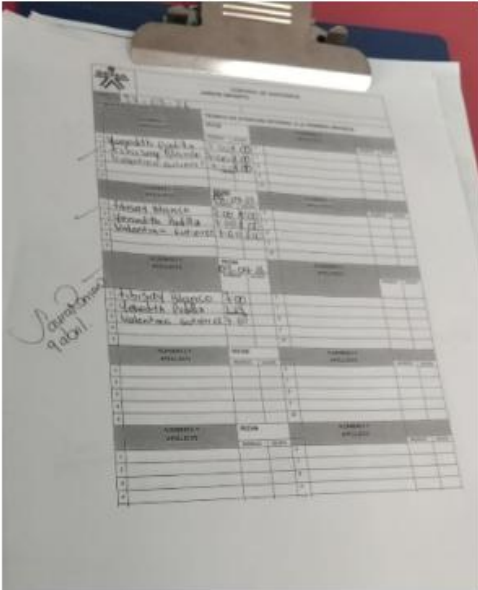
**SENA 20**  
MODO SEGURO 26

¿Cómo identificar un ataque de phishing?  
Sigue estos consejos:

- Verifica el remitente y dominio del correo**
- No confíes en mensajes alarmantes o urgentes.**
- No descargues archivos o enlaces sospechosos**
- Evita proporcionar información personal o financiera**
- Asegúrate de que el sitio web es seguro (https)**
- Usa contraseñas fuertes y activa el doble factor de autenticación.**

Cualquier novedad reportarla al Dinamizador TIC-SIGSPI del centro de formación de Talento Humano en Salud y la mesa de servicio

EVIDENCIA 5



A clipboard with a checklist or schedule. The document has a header with a logo and some text. Below the header, there are several rows of text, some of which are handwritten. The text includes names and dates. The document is held by a clipboard with a silver clip at the top.





**EVIDENCIA 6**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
 PLAN ESTRATÉGICO DE TRABAJO

Nombre del Aprendiz: María García, Nery Espinosa, Paola Hernández  
 Fecha: 9 de abril 2026

Descripción del desarrollo: **CONSTRUCCIÓN**

Nombre de la Actividad: **El corazón que impulsa la vida**

PROPÓSITO (INTENCIONALIDAD): Construir a los padres de carne y hueso según el modelo de los hijos que se aprende a ser.  
 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: **RECIBIR**

**INICIO:**  
 Durante la entrada de los niños en el jardín, se captará la atención de los papás mediante una cartulina informativa con un dibujo visual impactante sobre el desarrollo infantil y el adulto. Se formará un círculo donde se compartirá de una frase reflexiva que motiva a los educadores a conectar emocionalmente con el propósito de la jornada desde el primer momento.

**DESARROLLO:**  
 Se llevará a cabo una intervención breve y pedagógica sobre la importancia del vínculo afectivo en el hogar. El diálogo se centrará en explicar cómo el acompañamiento constante y el amor brindado por los adultos que permiten que el centro de los niños esté dispuesto al aprendizaje, fortaleciendo así su seguridad y confianza por el entorno.

**CIERRE:**  
 Para concluir la actividad, se expresará un agradecimiento formal a los padres por su disposición y tiempo. Como cierre simbólico, se entregará un recordatorio denominado "Tarjeta de M" una tarjeta de la actividad, que representa la calidad y el tiempo de calidad que se debe cultivar en familia.

Recursos:  
 Cartulina  
 Marcadores  
 Trazadores  
 Hojas de papel  
 Hojas de colores

Observaciones:  
 Participación por la actividad el docente trabajó en equipo  
 José Antonio Sábini

Documento elaborado por: Equipo APE - CTRIS/2024

**Reporte de Juicios de Evaluación**

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Eva
37969 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativas legales	657843 - 2. DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN	APROBADO	17/12/2025 7.39 a
37969 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativas legales	657844 - 4. REMITIR A LAS FAMILIAS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN SEGÚN LA RUTA DE ACTIVACIÓN DE	APROBADO	15/04/2026 10.26 a
37969 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativas legales	657845 - 3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y	APROBADO	15/04/2026 10.25 a
37969 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativas legales	657846 - 1. COMPRENDER LOS ASPECTOS GENERALES DE CUIDADO Y CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD	APROBADO	06/10/2025 12.22 a
37969 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativas legales	657843 - 2. DETERMINAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN EN LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN	APROBADO	17/12/2025 7.39 a



## EVIDENCIA 9



### Competencia pedagógica fundamental

Michelle, Tania, +57 320 2636241, +57 305 7833569, +57 317 8798378, +57 311 5002092, +57 321 2555776, +...



## EVIDENCIA 10 - 11





EVIDENCIA 12



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 15 DEL MES DE 11/1 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S) <i>Reunión de Edesmanam</i>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT.	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Luzmila Elena Jarama	51704361		X		BYPS	sermaced@sena.edu.co	305786663	N/A	<i>[Firma]</i>
2	Dalrid Marín Giraldo	43617269		X		CB4PS	damann@sena.edu.co	316230590	N/A	<i>[Firma]</i>
3	Mario Espinosa Añez	51773484	✓			CB4PS	meflovez@sena.edu.co	311261746	N/A	<i>[Firma]</i>
4	José Rojas	105412851A		X		CB4PS	jberengr@sena.edu.co	302791893	N/A	<i>[Firma]</i>
5	Katerine Guio	46325647	X			CB4PS	Kquinib@sena.edu.co	310860408	N/A	<i>[Firma]</i>
6	Daisy Cortes	521771807		X		CB4PS	dalcort@sena.edu.co	310478061	N/A	<i>[Firma]</i>
7	Mary Luz Corrales	52267262		X		CB4PS	mbarros@sena.edu.co	310688408	N/A	<i>[Firma]</i>
8	Florencia Patricia	74482999		X		CB4PS	fgomez@sena.edu.co	317088084	N/A	<i>[Firma]</i>
9	Ximena Arzuff	1026280623		X		CFTHS	xaroz@sena.edu.co	321289297	N/A	<i>[Firma]</i>
10	Marecela Pinche	1018432676		X		CFTHS	mpinzo@sena.edu.co	315480285	N/A	<i>[Firma]</i>
11	Constan Valencia	1127327805		X		CFTHS	constan@sena.edu.co	311558125	N/A	<i>[Firma]</i>
12	Laura Romeo	62987267		X		CFTHS	lromeo@sena.edu.co	313911849	N/A	<i>[Firma]</i>
13	Marcos Rentería	52276803		X		CFTHS	mrenter@sena.edu.co	321673316	-	<i>[Firma]</i>
14	Andrés Barrios	1023264925		X		CFTHS	abarros@sena.edu.co	310340248	N/A	<i>[Firma]</i>

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner

EVIDENCIA 15



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación	Id	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICF						
CC 1987267		ROMERO MORENO LAURA JULIETTE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 79 B NIM 1114 71	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3333084	NO						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo	Clase	Planilla	Tipo	Fecha	Pago									
2022-03	Salud	PAGO	Planilla	2022-04-17	2022-04-21	BAHCO DAYWENDA								500.000
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES														
EMPLADO		HOVEDADES		PENSION		SALUD		CCF		BESGOS		PARAFISCALES		
No	Identificación	Nombre	Clase	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud	Salud
<b>SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>														
				\$1.790.900	\$280.000	\$1.790.900	\$216.900	00	00	\$1.790.900	\$4.000	00	00	\$280.000
<b>Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>														
				\$1.790.900	\$280.000	\$1.790.900	\$216.900	00	00	\$1.790.900	\$4.000	00	00	\$280.000
<b>Ciudad BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)</b>														
				\$1.790.900	\$280.000	\$1.790.900	\$216.900	00	00	\$1.790.900	\$4.000	00	00	\$280.000
1	CC 1987267	ROMERO LAURA	2022-03	00	\$1.790.900	\$280.000	\$216.900	00	00	\$1.790.900	\$4.000	00	00	\$280.000
<b>Total Afiliados (2)</b>														
				\$1.790.900	\$280.000	\$1.790.900	\$216.900	00	00	\$1.790.900	\$4.000	00	00	\$280.000



## EVIDENCIA 17

