

**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**

Bogotá D.C., mayo 2026, DOCUMENTO DE COBRO No. 005

Yo, Tatiana Gonzalez Sulbara, identificado con la cédula de ciudadanía: 1.124.823.867 de Puerto Gaitan, Meta,

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 VENTITRES MIL PESOS
MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL AREA DE PRESCOLAR, SEGÚN CONTRATO No. 047-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: **Tatiana Gonzalez Sulbara**

Identificación: CC. No. 1.124.823.867 de Puerto Gaitán

Lugar de residencia: Bogotá

Dirección: Diagonal 23k 96G-50 INT12 APTO 544

Teléfonos: 3044977406



FIRMA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
LICEOS DEL EJÉRCITO

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá D.C., Cundinamarca, mayo 2026

1. No. DEL CONTRATO	047-CELC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 21-46-101128334 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 16 DE ENERO 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 5926 Fecha expedición: 06 DE ENERO 2026 – 13 DE ENERO 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 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Tatiana Gonzalez Sulbara Identificación: 1.124.823.867 de Puerto Gaitan, Meta Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 23k 96G-50 INT12 APT0544 Teléfono de contacto: 304-497-7406 E-mail de contacto: tatianagsulbara92@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18. GOMEZ GARCIA LUZ MERY Cargo: Rector Colegio Bachillerato Patria Resolución de nombramiento (N°.003 – 08 ENERO 2026)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE PREESCOLAR. 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:
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">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.



Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, transparencia 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
--	--



Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

- 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.
- Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- 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.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- 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.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANEACIÓN	N/A	Se diseñó y planificó cada clase de acuerdo a la malla curricular.
2	OBSERVADOR	N/A	Se desarrolló seguimiento al proceso de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	GUÍAS DE APRENDIZAJE	N/A	Se elaboró cada guía y lección virtual conforme a las orientaciones institucionales.
2	PLANEADOR	N/A	Se elaboró material de acuerdo con las necesidades del contexto, permitiendo la exploración en el estudiante para un aprendizaje significativo.
3	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	N/A	Se ambientó el aula de clase y realizó cada actividad con el apoyo de material didáctico de acuerdo al escenario de aprendizaje.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	TALLERES / PROYECTOS	N/A	Se diseñaron y aplicaron talleres y proyectos para el logro de aprendizajes esperados.

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



Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REGISTRO DE SESIONES	N/A	Se implementaron sesiones de clase y estrategias pedagógicas.
2	PLANEACION RETOS BIMESTRALES	N/A	Se realizaron actividades a partir del reconocimiento de las singularidades de cada estudiante, para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas.

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
2	PLANEACION RETOS BIMESTRALES	N/A	Se realizaron actividades a partir del reconocimiento de las singularidades de cada estudiante, para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas.

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	REMISION	N/A	Se realizaron ajustes de integración progresiva del estudiante frente a su situación especial en su desempeño académico y de convivencia.

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 SIE	N/A	Se registró y reportó el progreso académico en el Sistema Institucional de Evaluación.
2	PLANILLA SEGUIMIENTO AL DESARROLLO	N/A	Se registró periódicamente el seguimiento del desarrollo de los procesos académicos basando en los desempeños para cada uno de los campos de formación.

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	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO (OBSERVADOR)	N/A	Se documentó continuamente el proceso en relación con avances o retrocesos del estudiante, cuyo objetivo es buscar el trabajo mancomunado entre familia, colegio y docente, para lograr dar cumplimiento a los desempeños propuestos para el nivel.

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 las reuniones de consejo, coordinación, nivel o rectoría.



Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

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	OBSERVADOR	N/A	Se realizó atención a padres de familia y se lleva el registro de los procesos académicos o de disciplina por medio del observador.
2	AGENDA ESCOLAR	N/A	Se revisó y diligenció las actividades y procesos académicos en la agenda escolar.
3	CORREO ELECTRÓNICO	N/A	Se dejó constancia por medio del correo electrónico de las novedades, procesos, o citaciones relacionadas con los estudiantes.
4	CELEBRACION DIA DE LA MADRE	N/A	Se elabora con los niños de Jardín el detalle del día de la madre.
5	DIA DE LA VIRGEN	N/A	Se conmemora el día de la virgen y se asiste a la gruta para realizar un homenaje con los niños y niñas de preescolar.
6	DÍA DEL PROFESOR	N/A	Se conmemora el día del profesor a través de la izada de bandera convocada por el colegio de Bachillerato Patria.
7	SALIDA PEDAGÓGICA	N/A	Se lleva a cabo la salida pedagógica en el nivel de preescolar.

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 las normas de convivencia establecidas por los Liceos del Ejército con el personal que labora y hace parte de la institución. Cumplir con las normas de convivencia establecidas por los Liceos del Ejército con el personal que labora y hace parte de la institución.

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	CERTIFICADO DE FORMACIÓN	N/A	Se participó en procesos de formación y capacitación docente.
2	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Se realizaron los cursos para la formación y actualización docente.

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	PLANEADOR	N/A	Se elaboró material de acuerdo con las necesidades del contexto, permitiendo la exploración en el estudiante para un aprendizaje significativo.
2	ESCENARIOS DE APRENDIZAJE	N/A	Se ambientó el aula de clase y realizó cada actividad con el apoyo de material didáctico de acuerdo al escenario de aprendizaje.

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



Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

	1	CERTIFICADO DE FORMACIÓN	N/A	Se participó en procesos de formación y capacitación docente en relación a la Identidad Liceísta
	2	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Se cumplió con cada norma de convivencia establecida por los Liceos del Ejército, con el personal que labora y hace parte de la institución.
11. CONSTANCIAS		<p>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.</p> <p>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.</p>		

Para constancia se firma en Bogotá D.C., mayo 2026


TATIANA GONZALEZ SULBARA
 CC. 1.124.823.867 DE PUERTO GAITÁN - META
 Contratista



Calle 100 # 11 - 00
 precontractual@liceosejercito.mil.co
 www.liceosejercito.co

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1124823867	TATIANA GONZALEZ SULBARA		Diagonal 23k 96g-50 int12 apto544	6012575218	tatianagsulbar92@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		83292943	14/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$517.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código 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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	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	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	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	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	18,300				18,300	0	0	18,300			183	18,300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días 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
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	18.300	18.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	517.400	517.400

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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1124823867	TATIANA GONZALEZ SULBARA	Diagonal 23k 96g-50 int12 apto544	6012575218	tatianagsulbara92@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		83292943	14/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$517,400	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES								PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cédente	Salud	Enfermedad	Código	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato	Estrato

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