DOCUMENTO SOPORTE / DOCUMENTO EQUIVALENTE

(Decreto 1625 de 2016, Art. 771-2 del Estatuto Tributario -Resolución DIAN 000042 de 2020)

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre completo:	Verónica Álvarez Franco	**Fecha de expedición:**	31 de agosto de 2026
Cédula de ciudadanía N°:	1.001.517.550	**Cuenta de cobro N°:**	01
Dirección:	Vereda Vallecitos		
Municipio:	Jericó	**Teléfono:**	3152880660
Correo electrónico:	Veronika000@outlook.com		

2. DATOS DEL CONTRATANTE

Cliente:	Municipio de Jericó, Antioquia		
NIT:	890.981.069-5	**Ciudad:**	Jericó - Antioquia
Teléfono:	(604) 852 3101	**E-mail de la dependencia:**	educacion@jerico-antioquia.go.co

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO A COBRAR

Contrato N°.	**CPS-257-2026**	**Dependencia/ Secretaría:**	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL PARQUE EDUCATIVO ATENEA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, DONDE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES EDUCATIVAS, FORMATIVAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.		
Periodo que se cobra:	Del 24 al 31 de agosto de 2026		
Corresponde al mes de:	Agosto de 2026		
Supervisor del contrato:	**NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO** Secretario de Educación, Cultura y Turismo		

4. DETALLE Y VALOR A COBRAR

Detalle	
Cuenta de cobro correspondientes al mes de: agosto de 2026 por un valor de $928.719	
Valor en letras:	**Valor en pesos**

Scanned with CamScanner

NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L.	$928.719

5. OBSERVACIONES

Se anexa el informe de actividades del periodo y planilla de pago de seguridad social del mes de **julio** de 2026, en cumplimiento del Decreto 1273 de 2018.

6. DATOS PARA EL PAGO

Entidad bancaria:	Bancolombia	**Tipo de cuenta:**	Ahorros
Número de cuenta:	36800000999		

Veronica Alvarez Franco

VERONICA ALVAREZ FRANCO
C.C. No.: 1.001.517.550

Scanned with CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES

Elaborado en cumplimiento del deber de rendición periódica del contratista y de la labor de supervisión, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación y Supervisión del municipio de Jericó.

Informe de seguimiento N°:	01	**Fecha de elaboración:**	31 de agosto de 2026
Periodo que cubre el informe:	Desde: 24/08/2026	Hasta: 31/08/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo: Contrato [X] **Convenio** [ ]	**Número:**	CPS-257-2026	**Fecha de suscripción del contrato:**	24 de agosto de 2026
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL PARQUE EDUCATIVO ATENEA DEL MUNICIPIO DE JERICÓ, DONDE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES EDUCATIVAS, FORMATIVAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.			
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo			
Contratista - Nombre:	Verónica Álvarez Franco		**C.C. / NIT:**	1.001.517.550
Valor inicial:	$9.033.903		**Valor Adiciones:**	No Aplica
Valor a cancelar:	$ 928.719			
Valor por ejecutar / saldo:	$ 8.105.184			
Plazo inicial:	Desde el 24 de agosto hasta el 06 de diciembre de 2026		**Plazo de Prórroga:**	No Aplica
Fecha acta de inicio:	24 de agosto de 2026		**Compromiso Registro presupuestal (CRP) inicial:**	N° 01860 del 24 de agosto de 2026.
			Compromiso Registro presupuestal (CRP) adición:	No Aplica
Supervisor del contrato:	**NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO** Secretario de Educación, Cultura y Turismo			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ACTIVIDADES REALIZADAS

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Descripción detallada de las actividades realizadas en el periodo	Evidencia / soporte (N° fotografía, folio o anexo)
1	Apoyar la coordinación administrativa y operativa del	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, apoyé las actividades	Fotografía N°1

Scanned with CamScanner

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Descripción detallada de las actividades realizadas en el periodo	Evidencia / soporte (N° fotografía, folio o anexo)
	Parque Educativo Atenea del Municipio de Jericó, mediante el alistamiento y adecuación de los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo	administrativas y operativas del Parque Educativo Atenea, realizando el alistamiento, organización y adecuación de los espacios requeridos para las diferentes actividades programadas. Asimismo, verifiqué que los espacios se encontraran disponibles y en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales y comunitarias.	
2	Apoyar los procesos de educación superior adelantados por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, mediante actividades de convocatoria, promoción, orientación a los interesados, recepción de inscripciones, organización documental y apoyo logístico a los programas ofertados.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, brindé apoyo a los procesos de educación superior adelantados por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, atendiendo y orientando a las personas interesadas en los programas y oportunidades de formación disponibles. Igualmente, apoyé la recepción, organización y revisión de la documentación e información requerida para los procesos correspondientes.	Fotografía N°2
3	Velar por el adecuado uso y conservación de los bienes muebles, equipos e instalaciones del Parque Educativo Atenea, informando oportunamente al supervisor cualquier novedad que pueda afectar su funcionamiento y verificando las condiciones de los espacios para su utilización.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, realicé seguimiento al estado y adecuado uso de los espacios, equipos, mobiliario y demás bienes del Parque Educativo Atenea, verificando las condiciones de las instalaciones para las actividades programadas y procurando su conservación y buen funcionamiento. Las novedades identificadas fueron comunicadas oportunamente.	No aplica
4	Brindar atención y orientación a la comunidad y visitantes que hagan uso del Parque Educativo Atenea y de la Biblioteca Pública Municipal Madre Laura, así como llevar el control de la programación, reservas y utilización de los espacios destinados a actividades institucionales y comunitarias.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, atendí y orienté a la comunidad, usuarios y visitantes que hicieron uso del Parque Educativo Atenea y de la Biblioteca Pública Municipal Madre Laura Montoya, brindando información sobre los servicios, actividades y espacios disponibles. También apoyé el control de las reservas, programación y utilización de los espacios para actividades institucionales y comunitarias.	No aplica
5	Brindar apoyo logístico a los contratistas, instituciones y organizaciones autorizadas para desarrollar actividades en el Parque Educativo Atenea, facilitando el acceso y uso adecuado de los espacios previamente asignados por la	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, brindé apoyo logístico a los contratistas, instituciones y organizaciones autorizadas que desarrollaron actividades en el Parque Educativo Atenea, facilitando el acceso a los espacios asignados y apoyando la organización necesaria para el	No aplica

Scanned with CamScanner

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Descripción detallada de las actividades realizadas en el periodo	Evidencia / soporte (N° fotografía, folio o anexo)
	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo.	adecuado desarrollo de las actividades programadas.	
6	Apoyar la ejecución de las actividades educativas, culturales, recreativas, artísticas, turísticas y comunitarias programadas por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el supervisor.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, apoyé las actividades educativas, culturales, recreativas, artísticas, turísticas y comunitarias programadas por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, participando en los procesos de organización, preparación de espacios, acompañamiento y apoyo logístico requeridos para su realización.	Fotografía N°3
7	Solicitar oportunamente al supervisor los materiales, insumos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, identifiqué las necesidades de materiales, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de las actividades y realicé las solicitudes correspondientes al supervisor, con el fin de contar oportunamente con los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas.	Fotografía N°4
8	Apoyar la identificación, revisión y divulgación de convocatorias y oportunidades de financiación relacionadas con educación, cultura y turismo, así como recopilar la información requerida para su análisis y eventual presentación al Banco de Programas y Proyectos.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, apoyé la revisión y recopilación de información relacionada con convocatorias y oportunidades de financiación de interés para los sectores de educación, cultura y turismo, teniendo en cuenta aquellas que pudieran representar oportunidades para el municipio y sus procesos institucionales.	No aplica
9	Apoyar las actividades administrativas de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, relacionadas con la organización documental de los procesos contractuales, conformación y actualización de expedientes, revisión de soportes, consolidación de cuentas de cobro, organización de informes de supervisión y demás documentos que sean asignados por el supervisor	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, apoyé las actividades administrativas asignadas por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, realizando organización documental, revisión de información y soportes, consolidación de documentos y demás tareas requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos administrativos.	Fotografía N°5
10	Apoyar la organización, ejecución y seguimiento logístico de programas, actividades y eventos institucionales desarrollados dentro y fuera del Parque Educativo Atenea, conforme a la programación y directrices de la	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, apoyé la organización, ejecución y seguimiento logístico de las actividades y eventos institucionales desarrollados durante el periodo, tanto en el Parque Educativo Atenea como en otros espacios requeridos por la	Fotografía N°6

Scanned with CamScanner

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Descripción detallada de las actividades realizadas en el periodo	Evidencia / soporte (N° fotografía, folio o anexo)
	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo.	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, atendiendo las orientaciones recibidas y apoyando la disposición de los espacios y recursos necesarios.	
11	Apoyar la recopilación, organización y actualización de la información requerida para planes, programas, proyectos, informes y demás documentos administrativos a cargo de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, realicé la recopilación, organización y actualización de información solicitada para la elaboración y seguimiento de planes, programas, proyectos, informes y demás documentos administrativos de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo, de acuerdo con los requerimientos recibidos.	Fotografías N°5 y 6
12	Coordinar con las instituciones educativas del municipio y con la Secretaría de Salud y Protección Social, en articulación con el responsable del Programa de Alimentación Escolar (PAE), las acciones necesarias para mantener actualizada la información y atender los reportes requeridos en la plataforma SIMAT.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, se iniciaron las actividades relacionadas con la actualización y seguimiento de la información en la plataforma SIMAT. Para tal efecto, se realizó la gestión correspondiente ante la Gobernación de Antioquia mediante comunicación enviada por correo electrónico, solicitando la asignación y/o habilitación del usuario y las credenciales necesarias para acceder a la plataforma y dar continuidad a los procesos requeridos. Una vez se cuente con los accesos correspondientes, se continuará con las acciones de coordinación y verificación de la información con las instituciones educativas del municipio y las dependencias relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Fotografía N°7
13	Realizar el seguimiento, actualización, validación y reporte de la información correspondiente a las plataformas SIMAT, SIMPADE y SI-SEDUCA, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por las autoridades competentes y la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, se dio inicio al proceso de gestión para el acceso a las plataformas SIMAT, SIMPADE y SI-SEDUCA, realizando la solicitud formal de los usuarios y permisos de ingreso ante la Gobernación de Antioquia a través de correo electrónico. Esta gestión permitirá contar con las credenciales necesarias para realizar posteriormente la revisión, validación, actualización y reporte de la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación y las autoridades competentes.	Fotografía N°7
14	Cumplir oportunamente los cronogramas, fechas de corte y plazos establecidos para el registro, actualización y reporte de	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, se realizó seguimiento a los requerimientos relacionados con el acceso y manejo de las plataformas	Fotografía N°7

Scanned with CamScanner

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Descripción detallada de las actividades realizadas en el periodo	Evidencia / soporte (N° fotografía, folio o anexo)
	información en las plataformas SIMAT, SIMPADE y SI-SEDUCA, conforme a las directrices comunicadas por el Secretario de Educación, Cultura y Turismo.	SIMAT, SIMPADE y SI-SEDUCA, iniciando oportunamente la gestión para obtener los usuarios y permisos necesarios para el cumplimiento de los cronogramas, fechas de corte y plazos establecidos. Se continuará con el proceso una vez sean habilitados los accesos solicitados por parte de la Gobernación de Antioquia.	
15	Apoyar las reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación convocados por la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo que requieran información, análisis o seguimiento relacionado con las plataformas SIMAT, SIMPADE y SI-SEDUCA.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, se inició la gestión relacionada con las actividades de articulación y seguimiento de las plataformas SIMAT, SIMPADE y SI-SEDUCA. Como parte de este proceso, se realizó la solicitud de acceso a las plataformas ante la Gobernación de Antioquia mediante correo electrónico, con el propósito de contar con las herramientas necesarias para atender los requerimientos de información, participar en los espacios de articulación que sean convocados y dar cumplimiento a las actividades asignadas.	Fotografía N°7
16	Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la ejecución de las actividades y obligaciones contratadas.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, atendí las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor durante el periodo, relacionados con las actividades administrativas, operativas, logísticas y de apoyo correspondientes al objeto contractual, dando cumplimiento a las tareas asignadas de manera oportuna.	No aplica
17	Cumplir las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para su adecuada ejecución y que no impliquen el ejercicio de funciones permanentes de la entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, realicé las demás actividades que me fueron asignadas y que estuvieron directamente relacionadas con el objeto contractual, brindando apoyo a los procesos administrativos, educativos, culturales, logísticos y operativos de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo y del Parque Educativo Atenea.	Fotografía N°8

3. VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Periodo cotizado que se anexa:	Planilla SOI correspondiente al pago de julio de 2026

Scanned with CamScanner

Conforme a la Ley 100 de 1993, el Decreto 1273 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, todo contratista de prestación de servicios debe acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral sobre el IBC correspondiente.

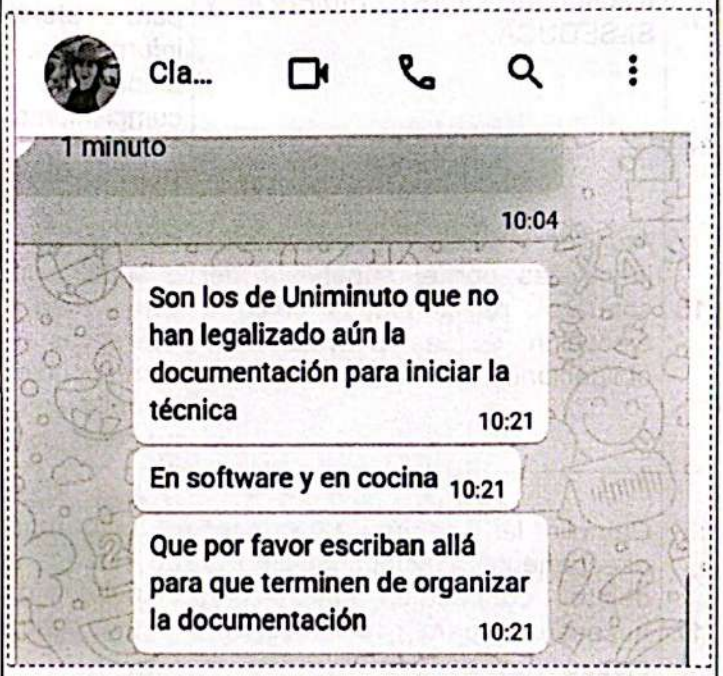
4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Certifico que las actividades descritas en el presente informe fueron efectivamente desarrolladas durante el periodo reportado, en cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato relacionado, y quedan sujetas a la verificación del supervisor del contrato.

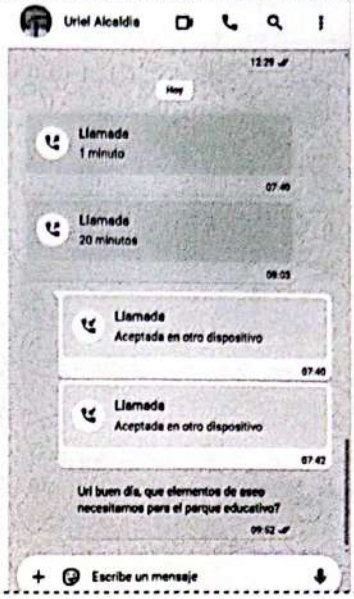
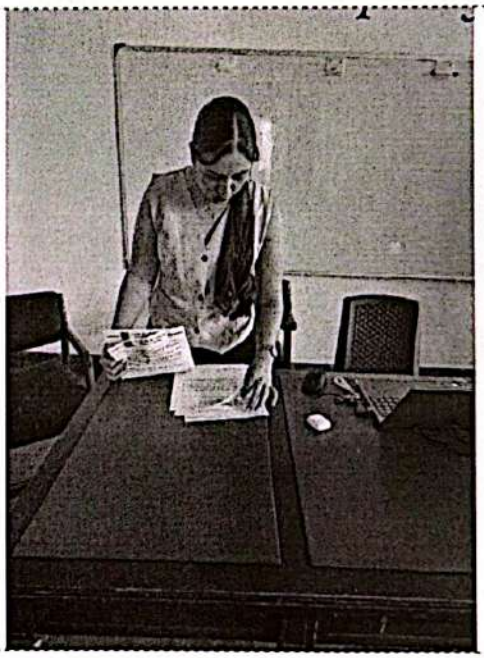
Veronica Alvarez Franco

VERÓNICA ÁLVAREZ FRANCO
C.C. No.:1.001.517.550

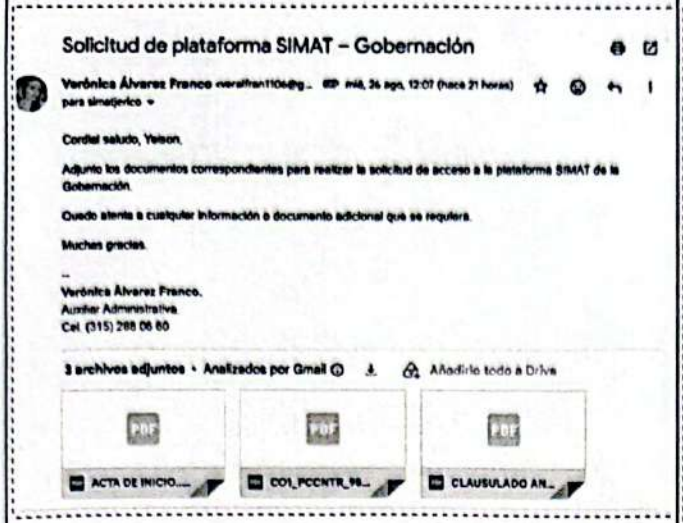
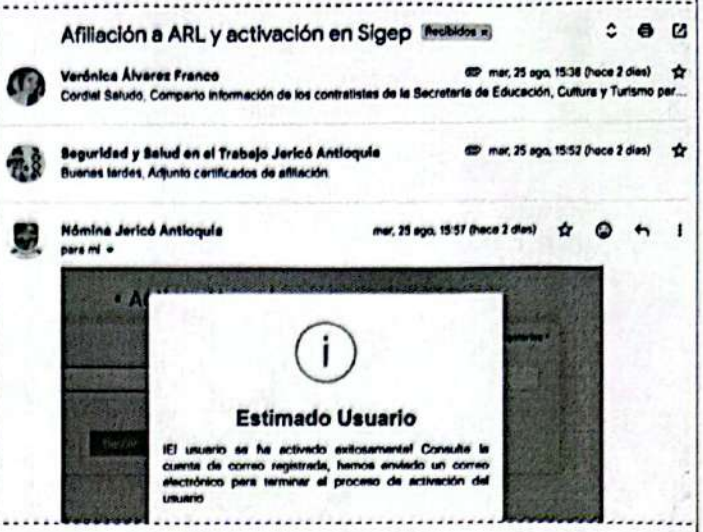
6. ANEXOS - REGISTRO FOTOGRÁFICO

Fecha: 24 al 31/08/2026	Fecha: 24 al 31/08/2026
	
Coordinación administrativa y operativa: Alistamiento, organización y adecuación de los espacios del Parque Educativo Atenea para las actividades programadas. (obligación N°1)	**Educación superior:** Apoyo en la orientación a interesados y en los procesos de inscripción y organización documental de los programas ofertados. (obligación N°2)

Scanned with CamScanner

Fecha: 24 al 31/08/2026	Fecha: 24 al 31/08/2026
	
Actividades institucionales: Apoyo logístico y operativo en actividades educativas, culturales, recreativas, artísticas, turísticas y comunitarias. (obligación N°6)	**Materiales e insumos:** Identificación y solicitud de materiales, insumos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. (obligación N°7)
Fecha: 24 al 31/08/2026	**Fecha: 24 al 31/08/2026**
	
Apoyo administrativo: Organización documental, revisión de soportes y apoyo en los procesos administrativos asignados. (obligación N°9)	**Programas y eventos:** Apoyo en la organización, ejecución y seguimiento logístico de actividades y eventos institucionales. (obligación N°10)

Scanned with CamScanner

Fecha: 24 al 31/08/2026	Fecha: 24 al 31/08/2026
	
Solicitud de usuarios para las plataformas SIMAT, SIMPADE y SI-SEDUCA. (obligaciones N°12, 13, 14, 15)	**Demás actividades contractuales:** Apoyo en las actividades administrativas, operativas, logísticas y demás acciones relacionadas con el objeto contractual. (obligación N°17)

Scanned with CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1001517590
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			VERONICA ALVAREZ FRANCO
CIUDAD/MUNICIPIO:	JERICO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	VEREDA VALLECITOS	TELÉFONO:	8524681
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	96267430	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2026		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/08/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	882804291		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 260.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 260.200	$ 0	$ 260.200
SUBTOTALES:										$ 260.200	$ 0	$ 260.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC24	ESSC24-COOSALUD ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD					ARP					CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																									ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1001517590	ALVAREZ FRANCO VERONICA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																	230201-PROTECCION	30	1.750.905	$ 260.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 260.200	SSC24-COOSALUD ESS	30	1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.750.905	1001517590	$ 9.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

Planilla Pagada

2026/08/13 8:37 AM USUARIO: SOI OC1001517550

Scanned with CamScanner