



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 18 Mar 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 16 Jun 2026

RECIBO:

260302169430



CONTRIBUYENTE

Contribuyente:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA		Identificación:	C	1047378939	No. Recibo Pago: 260302169430	
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026		Base Gravable	3,800,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR		Nro Acto Administrativo:	333		Fecha Del Contrato:	13 Ene 2026
Concepto	Descripción			Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)			(3,800,000x6/100)		\$ 21,000	
				TOTAL		\$ 249,000	



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 18 Mar 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 16 Jun 2026

RECIBO:

260302169430



GOBERNACIÓN

Contribuyente:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA		Identificación:	C	1047378939	No. Recibo Pago: 260302169430	
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026		Base Gravable	3,800,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR		Nro Acto Administrativo:	333		Fecha Del Contrato:	13 Ene 2026
Concepto	Descripción			Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)			(3,800,000x6/100)		\$ 21,000	
				TOTAL		\$ 249,000	



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026

FECHA DE EMISIÓN: 18 Mar 2026

FECHA LÍMITE DE PAGO: 16 Jun 2026

RECIBO:

260302169430



BANCO

Contribuyente:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA		Identificación:	C	1047378939	No. Recibo Pago: 260302169430	
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2026		Base Gravable	3,800,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR		Nro Acto Administrativo:	333		Fecha Del Contrato:	13 Ene 2026
Concepto	Descripción			Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO			(3,800,000x2/100)		\$ 76,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)			(3,800,000x6/100)		\$ 21,000	
				TOTAL		\$ 249,000	



(415)7709998124714(8020)260302169434(3900)0000076000(96)20260616



(415)7709998252103(8020)260302169432(3900)0000076000(96)20260616



(415)7709998318489(8020)260302169433(3900)0000097000(96)20260616

Señores cajero y contribuyente verifiquen que el valor del pago sea igual al valor total de la factura.
BANCO GNB SUDAMERIS, BBVA, BANCO DE OCCIDENTE, BANCO DAVIVIENDA SA

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018			
Dependencia:	DIRECCION FUNCION PUBLICA				Fecha:	18/3/2026		
ACTO ADMINISTRATIVO								
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:	\$19,000,000.00		Valor a Pagar:	\$3,800,000.00			
	Número:	333	Fec. Suscripción:	Ene 13 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026		
	N° CDP:	15	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Jun 18 2026		
	N° RP:	691	Fecha:	Ene 19 2026	Duración:	Meses 5 Días 0		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion		Periodo a pagar:	Feb 19 2026 - Mar 18 2026			
	Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI	Suspensión No.:	En tiempo:	Prorroga No.:	En tiempo:
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.							
FORMA DE PAGO:	<p>El valor total estimado del contrato es la suma de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS (\$19.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000) M/CTE, que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.</p> <p>El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.</p> <p>PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).</p>							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA							
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.	Número:	1047378939	DV.	
Dirección:	par residencial el country mz 8 lt 8							
Número de Teléfono:	0000000	FAX:		CEL.	3014663642			
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	X	Número:	91213058857	Banco:	BANCOLOMBIA
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:	Regimen: NO RESPONSABLE DE IVA			
		Gran Contribuyente:		Autoretenedor:				
		He verificado de esta información frente al RUT:				SI:	x	NO:
INFORME DEL SUPERVISOR								
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente:			SI:	X	NO:	# de folios:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:			SI	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	SI	Fecha:	
	Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: ..							
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:							
	Aportes a Salud			Aportes a Pensión				
	Valor pagado	\$218,900.00	Periodo	FEBRERO	Valor pagado	\$280,200.00	Periodo	FEBRERO
	Comprobante de pago Número:	9500176242			Comprobante de pago Número:	9500176242		
	Fecha de pago:	Mar 17 2026			Fecha de pago:	Mar 17 2026		
	Aportes a ARL			NOTA:				
	Valor pagado	\$9,200.00	Periodo	FEBRERO				
	Comprobante de pago Número:	9500176242						
Fecha de pago:	Mar 17 2026							
Persona Jurídica:								
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.							
APLICACION RETENCION	Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".							

Anexos: Copia de aporte de pensión SI Copia de aporte de salud SI Cuenta de Cobro SI

FIRMA CONTRATISTA: 0744C991-6B71-4FA1-9C42-82B818783B50

NOMBRE CONTRATISTA: LINNY KATHERINE CABARCAS RUA

C.C.: 1047378939



FIRMA SUPERVISOR 01EB4CAC-7328-4BD0-A0EF-A865337C2EDD

NOMBRE SUPERVISOR: JULIANA SINNING CIODARO

CARGO: DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Mar 18 2026

DIRECCION FUNCION PUBLICA

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Feb 19 2026 - Mar 18 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: LINNY KATHERINE CABARCAS RUA

Identificación: 1047378939

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	333	Fec. Suscripción:	Ene 13 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026
	Duración:		Meses: 5	Días: 0	Fecha de terminación:	Jun 18 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor. 2. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados. 3. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 4. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 5. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 6. Brindar apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 8. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

Final de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Proyecté y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor. 2. Proyecté respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados. 3. Brindé apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 4. Brindé apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 5. Brindé apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 6. Brindé apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 8. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.

Final de las actividades ejecutadas.

0744C991-6B71-4FA1-9C42-82B818783B50

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINNY KATHERINE CABARCAS RUA
C. C. : 1047378939



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047378939		CABARCAS RUA LINNY KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MZ. H LOTE 8	CARTAGENA-BOLIVAR	6571351	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-02	2026-02	148859589		9500176242	I	2026/03/10	2026/03/17	NEQUI	\$510,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 1047378939	CABARCAS RUA LINNY KATHERINE	231001	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS005	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$1,300	\$0	\$281,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$280,200	\$1,300	\$0	\$281,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$1,000	\$0	\$219,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$1,000	\$0	\$219,900
TOTAL				1	\$508,300	\$2,400	\$0	\$510,700

 GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS		CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018					
Dependencia:	DIRECCION FUNCION PUBLICA							
En Turbaco, a los Diecinueve (19) de Enero de 2026, se reunieron LINNY KATHERINE CABARCAS RUA, identificado con CC No 1047378939, en su calidad de Contratista y JULIANA SINNING CIODARO en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 333 de 2026.								
DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL								
DATOS DEL CONTRATO	Número:	333	Fec. Suscripción:	Ene 13 2026	Fecha de iniciación:	Ene 19 2026		
	N° CDP:	15	Fecha:	Ene 5 2026	Fecha de terminación:	Jun 18 2026		
	Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion						
	N° RP:	691	Fecha:	Ene 19 2026	Duración: Meses	5	Días	0
	Valor Contrato:	Diecinueve millones de pesos mcte(\$19,000,000.00)						
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor. 2. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados. 3. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública. 4. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública. 5. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública. 6. Brindar apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento. 7. Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública. 8. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9. Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.							
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
Nombre:	LINNY KATHERINE CABARCAS RUA							
Identificación:	1047378939							
Dirección:	par residencial el country mz 8 lt 8							
Número de Teléfono:	0000000		CEL	3014663642				
PERFIL DEL CONTRATISTA	Un (1) Profesional en Administración de Empresas con experiencia profesional no inferior a dos (2) años.							

457CDA5E-3EE7-4978-A29C-9D0F9CEB2F89

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: LINNY KATHERINE CABARCAS RUA

C.C.: 1047378939



B2B93E8A-83DB-45A1-A08F-9184FDE3A157

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JULIANA SINNING CIODARO

CARGO: DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA



Fecha de elaboración: 18 DE MARZO DE 2026

2 CUENTA ENERO 2026

Informe ☒ parcial ☐ Informe final

Dependencia donde presta el servicio: DIRECCION DE FUNCION PUBLICA

1.INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. del contrato	333
Fecha del contrato	19/01/2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar.
Nombre del contratista	Linny Katherine Cabarcas Rua
No. RUT/Cédula	1047378939
Valor del contrato	19.000.000
No. de disponibilidad presupuestal y fecha de expedición	CDP 15 del 05/01/2026
No. de registro presupuestal y fecha de expedición	691 del 19/01/2026
Nombre y cargo del supervisor	Juliana Sinning Ciodaro
Fecha de inicio	19/01/2026
Fecha de terminación	18/06/2026

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 19 del mes de febrero al día 18 del mes marzo del año 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Proyectar y presentar informes y/u oficios de la Dirección Función pública en los asuntos designados por el supervisor	Apoyé en la realización de oficios de aceptación de los ingresos de nuevos pasantes en la entidad.
2. Proyectar respuestas a las solicitudes y requerimientos que sean presentados en la Dirección Función pública, que le sean asignados	Proyecté respuestas a solicitudes hechas por las universidades en cuanto a seguimientos de estudiantes y certificaciones de culminación de pasantías en la entidad

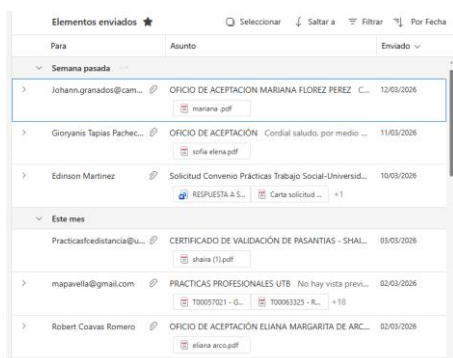


3. Brindar apoyo en las labores relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos planes, programas y procesos que requiera la Dirección Función pública.	Apoyé en la ejecución de actividades tales como día de la mujer y día del hombre
4.. Brindar apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo, financiero de planes, programas y proyectos que estén a cargo de la Dirección Función pública.	Apoyé en los distintos seguimientos administrativos de las empresas prestadoras de servicio que contratan con el operador de bienestar
5. Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos de los proyectos que son desarrollados por Bienestar de la Dirección función pública	Ejecuté y di seguimiento a las actividades administrativas y logísticas de los programas de Bienestar Laboral, incluyendo organización de eventos, control de recursos y apoyo en la implementación de iniciativas institucionales.
6. Brindar apoyo en la revisión de los proyectos y demás documentos relacionados con el área administrativa y contable que se produzcan en Bienestar de la dirección función pública o sean sometidos a su conocimiento.	NA
7. . Apoyar en la organización y manejo de los documentos que se generen en la Dirección de Función Pública.	N.A
8.. 8. Apoyar en las labores logísticas o similares en las diferentes actividades Dirección de Función Pública. 9.Las demás funciones que sean requeridas por el director de función pública.	Gestioné y ejecuté las labores logísticas de las actividades institucionales, asegurando la adecuada planificación, disponibilidad de recursos y cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección de Función Pública.

3. ANEXOS:

(Pruebas Documentales de la obligaciones desarrolladas en el periodo)

1. Anexo de obligación número 1





2. Anexos de obligación número xxx.

▼ Mes pasado					
>	Edinson Martinez	🔗	Información para convenio y prácticas 2026	No hay ...	26/02/2026
			RESPUESTA A S...	Modelo Conve...	+1
>	Linny Katherine Cabarca...	🔗	HV Practicante unisinu sistemas	No hay vista previa ...	26/02/2026
			ARL.pdf	R-FAC-068 HOJ...	
>	Linny Katherine Cabarca...	🔗	INICIO DE PRACTICAS ADMINSITRATIVAS - APT - ESAP		26/02/2026
			Contraloria 11...	Carta de Prese...	+4

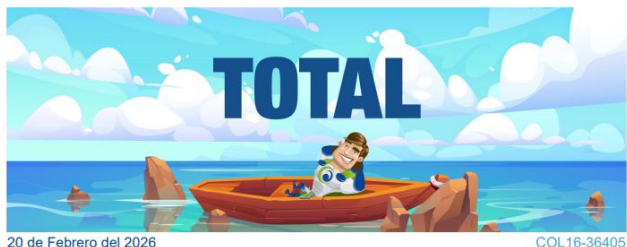
3. anexos de obligación numero 3



4. anexo obligación numero

Para	Asunto	Enviado
Ayer		
incentivoeducativosbolivar@...	INCENTIVO EDUCATIVO Cordial saludo, por ... Incentivo_Educ...	Lun 15:17
Semana pasada		
rosamariamulford@hotmail.com	Certificado de Inducción. Buen día. Adjunto ... CERTIFICADO ...	12/03/2026
Alexandra Margarita Buj Noriega	COTIZACIÓN EVENTO DÍA DE LA FAMILIA C...	11/03/2026
Luz Estella Gonzalez Lominet	Entrega de Documentación Incapacidad y Pro... Certificado de L... Certificado de L...	10... 10...
incentivoeducativosbolivar@...	RELACION INCENTIVO EDUCATIVO AÑO 2026 Incentivo_Educ...	09/03/2026
Este mes		
incentivoeducativosbolivar@...	RELACION INCENTIVO EDUCATIVO AÑO 2026 Incentivo_Educ...	04/03/2026
Beatriz del Carmen Mercado Guard...	Solicitud de Espacio Comercial-Presentación ...	04/03/2026
bienestar@unibac.edu.co	SOLICITUD DE APOYO Cordial saludo, Por m...	04/03/2026
orodelo@sena.edu.co: stor...	Solicitud de curso de Cocina Básica Cordial ... sena cocina.pdf + 3	02/03/2026
Edilse.rojas@hotmail.com	CELEBRACION DÍA DE MUJER CELEBRACIO...	02/03/2026

5. anexo obligación numero 5 cotizaciones



APRECIADO CLIENTE

Sr(a). srs

¡Ánimate y adquiere el producto **COLASISTENCIA TOTAL** para que siempre cuentes con la protección de **COLASISTENCIA**!