Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	09/11/2016	
		Código:	15-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BLANCA CECILIA MORENO SALAS												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	51960868							
CORREO ELECTRONICO:	cecilmoreno1993@gmail.com				CELULAR:	3153273861							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	FONTIBÓN ZONA FRANCA FO09												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL				SEDE:	Fontibon							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	FO09K31	100%											
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	451870030132								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	3475-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5 DE 5		
NÚMERO DE CDP	766	FECHA	27/05/2021	NÚMERO DE CRP	32846	FECHA	31/05/2021		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	6	2021		30	6	2021	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$4.743.767								
TIPO DE SERVICIOS	PIC	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						
OBSERVACIONES: Ninguna									

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$23.643.725
VALOR EJECUTADO	$23.643.725
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$4.743.767
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$0
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del **mínimo** valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a **$2.271.315** el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1020119966	$1.897.507	$237.188	$303.601	3	$46.223	**$587.013**

Dado en Bogotá en el mes de JUNIO del año Dos Mil Veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

JENNY CONSTANZA BERMUDEZ GARCIA
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR

BLANCA CECILIA MORENO SALAS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

80

Secretaría Distrital de Salud — Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
		Fecha de aprobación	03/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	PIC VIGILANCIA SALUD AMBIENTAL					**Sede:** FONTIBÓN ZONA FRANCA FO09				
No. DE CONTRATO:	3475-2021	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**	
			1	6	2021		30	6	2021	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BLANCA CECILIA MORENO SALAS		**C. C.**	51.960.868			**DE**	Bogotá		

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI X NO ___ **Servicios:** SI ___ NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud.	SI	SE REALIZA ASESORIA Y SEGUIMIENTO SOBRE EL PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO A LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	16 ACTAS DE REUNIÓN CON LOS RESPECTIVOS LISTADOS DE ASISTENCIA, APLICA TANTO PARA MODALIDAD PRESENCIAL COMO VIRTUAL. REVISIÓN DE DOCUMENTOS ENVIADOS AL CORREO DEL PROYECTO.
Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental.	SI	SE REALIZAN DOS (2) TALLERES DE CAPACITACIÓN MENSUAL AL GRUPO DE EMPRESAS INSCRITAS, DIRIGIDOS A LA PRESENTACIÓN DE ESTÁNDARES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD AMBIENTAL, INCLUYE TODOS LOS ALISTAMIENTOS LOGÍSTICOS A NIVEL INTERNO.	PRESENTACIÓN TALLER COMPONENTE SG-SST, DOS (2) LISTADOS DE ASISTENCIA, E INVITACIÓN PARA REALIZACIÓN POR PLATAFORMA GOOGLE MEET, LOS DÍAS 9 Y 23 DE JUNIO.
Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, de las visitas o acciones a realizar y realizadas.	SI	SE ELABORA EL CRONOGRAMA, TABLERO DE CONTROL Y ALISTAMIENTO DE SOPORTES PARA INFORME DE GESTIÓN DEL MES .	CRONOGRAMA DEL MES TABLERO DE CONTROL JUNIO CONSOLIDADO ACTA DE REUNIÓN DE EQUIPO PARA ENTREGA DE SOPORTES
Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros.	SI	SE DILIGENCIA SEMANALMENTE EL FORMATO DE SEGUIMIENTO.	FORMATO DE SEGUIMIENTO DILIGENCIADO
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas.	SI	SE HACE SEGUIMIENTO Y AJUSTE AL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO CON CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES DE MEJORA. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LAS EMPRESAS CON PLAZOS DE EJECUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS, APOYO EN LA DEFINICIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO.	COMUNICADOS CON OBSERVACIONES Y PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PROPUESTOS A CADA UNA DE LAS EMPRESAS VINCULADAS.
Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (Software), definicion de la auditoria de los documentos cientificos y de mas informacion que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de vigilancia sanitaria y ambiental y de vigilancia en salud publica.	SI	SE MANTIENE CONFIDENCIALIDAD RELACIONADA CON LAS VISITAS DE DIAGNÓSTICO REALIZADAS Y LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS EMPRESAS VINCULADAS.	SOPORTES EN CUSTODIA, REGISTROS DE CORREO ELECTRÓNICO.
Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada.	SI	SE INFORMA A LOS LÍDERES OPERATIVOS SOBRE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA INTERFERIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.	COMUNICADOS POR CORREO Y CHAT
Llevar de forma ordenada un archivo fisico y/o magnetico de facil consulta y verificacion.	SI	SE LLEVA ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO.
Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad.	SI	SE DA ATENCIÓN A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS VINCULADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, PRESENCIAL Y/O TELEFÓNICO.	CORREOS ELECTRÓNICOS Y REGISTRO DE LLAMADAS Y CHAT.
Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados.	SI	SE REALIZA REUNIÓN LOS DÍAS 1 , 2 Y 30 DE JUNIO PARA PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN MARZO - JUNIO 2021.	ACTA DE REUNIÓN, LISTADO DE ASISTENCIA, INVITACIÓN Y PANTALLAZOS DE REUNIÓN PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.
Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad	SI	SE PROMUEVE EL CUIDADO Y CUSTODIA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL .	CARNÉ CHAQUETA EQUIPO DE COMPUTO INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO ENTREGA DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN
Adelantar la gestión intersectorial o con espacios privados a nivel local y apoyar la elaboración de documentos, procedimientos o herramientas que permitan el fortalecimiento del desarrollo de las acciones de vigilancia intensificada en articulación con la referencia de nivel central.	SI	AVANCE EN EL DOCUMENTO Y CONSOLIDADO DE DATOS PARA EL INFORME SEMESTRAL ENERO - JUNIO DE 2021. APOYO EN DOS SENSIBILIZACIONES A LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA NUEVA EN EL PROYECTO. AVANCE EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO PARA INFOGRAFIA 2 - LINEA DE TIEMPO.	DOCUMENTO WORD Y ARCHIVOS EXCEL CON INFORMACIÓN ACTIVIDADES 2021. DOS LISTADOS DE ASISTENCIA. SOLICITUD FORMAL DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CORREO A LOS REFERENTES DISTRITALES, AVANCE DOCUMENTO.
Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la subred, cuando sea requerido.	SI	SE REALIZA ACTIVIDAD DE REINDUCCIÓN, MODULO SEGURIDAD DEL PACIENTE, CONSTRUCCIÓN DEL AVATAR - VALORES DEL SERVIDOS PUBLICO, EN LAS FECHAS INDICADAS.	SOPORTE DE REALIZACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS DILIGENCIADOS SEGÚN FECHAS ESTABLECIDAS.
Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred.	SI	SE IMPLEMENTA LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO
Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad.	SI	SE IMPLEMENTAN LAS NORMAS EN GESTION AMBIENTAL, RESIDUOS, SALUD OCUAPACIONAL Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS EMPRESAS VINCULADAS AL PROYECTO.	EVIDENCIA MAGNÉTICA Y FÍSICA DEL ARCHIVO
Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. 19. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	SI	SE IMPLEMENTAN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS SUBRED EN CADA UNA DE LAS EMPRESAS INTERESADAS EN VINCULARSE AL PROYECTO.	ACTAS DE REUNION CORREOS ELECTRONICOS INFORMES DE GESTION

TOTAL A PAGAR (Número y letras): CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4743.767)

Blanca C. Moreno S.

BLANCA CECILIA MORENO SALAS C.C 51.960.868 de Bogotá

Fecha : dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	51900000-	Blanca Cecilia Moreno Salas	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODO DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO	NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
5	2021	5	2021	512611	PUBLICA ☐ PRIVADA ☐ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (AAAA/MM/DD)	No. AUTORIZACION
Cra. 12 96 No. 34 - 55 sur Casa 48	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3566903		blancasl@gmail.com	7499	1.827.567	1	2021/06/11	1028119596

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADIC DINAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC MATERNIDAD No.AUT	LIC MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA COT	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS008	860066942-7	237.200	0		0		0	237.200	0	0	0	237.200	0		0	0	237.200	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD APP	NIT APP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL APT ADIC	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
23020	900226828-8	303.700	0	0	0	0	0	0	303.700	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
CCF21	860013570-3	38.000	0	0	38.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	D AS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	830002790-6	46.300		0	0	46.300
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COT Z	No RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	46.300		0	483	46.300

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	1
OTRAS	0
TOTAL	4

TOTAL APORTES DEL PERIODO A M. N. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE GEL DIA Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	303.700	303.700
SALUD	237.200	237.200
RIESGOS LABORALES	46.300	46.300
CCF	38.000	38.000
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	625.200	625.200

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																		VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
AU	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRT	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS				COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	51966808	MORENO SALAS BLANCA CECILIA	EPS008	230301	CCF21																			1.897.507	1.897.507	1.897.507	1.897.507	0			360.700	0	0	237.200	0

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

BLANCA CECILIA MORENO SALAS

C.C 51'960.868 DE BOGOTÁ

La suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4'743.767), por concepto de servicios profesionales en Ingeniería Química – profesional especializado, durante el periodo de 01 al 30 de junio de 2021 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios N° 3475-2021.

BLANCA CECILIA MORENO SALAS

CC 51'960.868 DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 451870030132