FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá, (Cundinamarca), Agosto de 2023

1. No. DEL CONTRATO	101-CENACPERSONAL-2023.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero 2023.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 36-46-101017105. Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación Póliza 01-Feb-2023
4. CRP	No. CDP : 3323 Fecha expedición 16-Ene-2023 No. CRP 6423. Fecha expedición 27-Ene-2023 Unida/Sub-Unidad Ejecutora:15-01-03-085 Central Administrativa y Contable Personal. Dependencia: Dirección de Adquisiciones Posición del Catálogo: A-02-02-02-008-003-009. Fuente: Nación Recurso: 10 Valor $38.390.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 20233
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA Identificación: 51.996.017 de Bogotá. Nacionalidad: Colombia Dirección – Ciudad de Residencia: Cra. 36 A No.54 A 27 sur Int.2 Casa 10 Bogotá Teléfono de contacto: 313-4419597 E-mail de contacto: yayis3013@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA. Cargo: Oficial Área de Contratacion y/o quien haga sus veces. Resolución de Nombramiento No. 00000201 de fecha 16-Ene-2023. CT. DIANA MARCELA FRANCO DUARTE, Oficial Juridica DIADQ (Supervisora encargada) nombrada mediante orden semanal No. 027 del 01 de junio al 07 de julio de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNOLOGA EN CONTABILIDAD, EN APOYO A LA GESTIÓN DEL AREA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1).** Efectuar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. **2).** Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscritos por Área de

	Intendencia de acuerdo a lo solicitado para evitar pedidas del mismo. **3).** Tramitar la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia. **4).** Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratacion Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional. **5).** Levar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones. **6).** Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia. **7).** Apoyar los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que deber ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran. **8).** Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia. **9).** Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (Resolución 8912 de 2018, Guía GTMD-0004-A3 "A3 "Evaluación de la Conformidad para los productos del sector Defensa". **10).** Tramitar los requerimiento de información solicitados por los entes de control internos y/o externos. **11).** Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal. **12).** Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales. 13). Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. **14).** Tramitar y verificar la documentación de los Agregados Militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de los instalaciones de las Agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional. **15).** Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ. **16).** Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones). **17).** Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/0 presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones. **18).** Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones. **19).** Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los

	informes de supervisión por parte de los supervisores de los contratos, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP. **20).** Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. **21).** Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físico en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al terminado del contrato. **22).** Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓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 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, Backus 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. ✓Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud (conforme a la normatividad aplicable). ✓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.
10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS	**Obligación No. 1:** Efectuar seguimiento y control a la ejecución

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

presupuestal de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Cruce	N/A	Se realizó cruce con la Sección de Presupuesto, de los contratos constituidos en reserva presupuestal, vigencias futuras 2023 y presente vigencia del Area de Intendencia y Remonta Ejército.

Obligación No. 2: Efectuar el seguimiento y control del PAC asignado para el pago de los contratos de la DIADQ suscritos por Área de Intendencia de acuerdo a lo solicitado para evitar pedidas del mismo.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432015325623	Se verifico y tramitó la documentación para pago de la orden de compra No.102281 por valor de $747.170.060,00 suscrito con la FIRMA INVERSIONES SARHEM S.A.S adquisición de pantaloncilllos.
2	Oficio	2023432015436893	Se tramitó y verificó la documentación para el pago total de la orden de compra No. 102259 cuyo objeto es la adquisición de Botas tipo desierto por valor de $1.074.533.091,91 suscrito con la firma BACET GROUP S.A.S.
3	Oficio	2023432015775593	Se tramitó la documentación de la orden de compra No. 102145 adquisicion de TELA HEXAGONAL POLIAMIDAD TIPO IIA por valor de $803.808605,04 suscrita con la firma COLOMBI ITALIANA.

4	Oficio	2023432015601573	Se verificó y tramitó la documentación para pago total de la orden de compra No. 103093 cuyo objeto adquisicion de Uniformes No.3 Dama por valor de $25,391,680,76 suscrita con la Union Temporal ORION recursos de vigencias futuras.
5	Oficio	2023432016588213	Se tramitó la documentacion para cancelar el valor total del Contrato No. 07/2023 por valor de $240.907.730,00 cuyo objeto adquisición de cubierto y marmitas suscrito con la Union Temporal UTALVTRO.
6	Oficio	2023432016642203	Se verificó y tramitó la documentación de la orden de compra No. 102144 cuyo objeto es la adquisición de Lona pixelada Nylon Tipo V por valor de $81.836.035,82 suscrita con la firma MILFORT.
7	Oficio	2023432017485993	Se verificó y tramitó la documentación de la orden de compra No. 106744 cuyo objeto es la adquisición de Colchón con almohada por valor de $660,612,032,11 suscrita con la firma DOTAHOGAR.

Obligación No. 3: Tramitar la solicitud de PAC de la vigencia para el pago de los contratos del Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432011666123	Se solicitud la adición de cupo PAC para el mes de Agosto de 2023 pro valor de $3.283.907.364,52.
2	Oficio	2023432014080443	Se solicitud el cupo PAC para el mes de Septiembre de 2023 por valor de $8,544,425,044,08

Obligación No. 4: Verificar y dar trámite la documentación correspondiente para efectuar los pagos de los contratos suscritos por el Ejército y los de Contratacion Centralizada del Ministerio de Defensa Nacional.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 5: Llevar actualizada la información presupuestal y contractual de los contratos del Área de Intendencia, presentándola cuando sea requerida por la Dirección de Adquisiciones.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Cuadro	Cuadro	Se lleva información presupuestal de los contratos y presupuesto asignado de la presente vigencia.
2	Oficio	2023432016593193	Se elaboro oficio al CEDE4 informando los sobrantes del Area de Intendencia y Remonta de los diferentes procesos de la presente vigencia por valor $15,073,237,863,86.

Obligación No. 6: Efectuar reportes y/o informes de información consolidad de la gestión contractual y Presupuestal del Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Reunión	Reunión Administrativa	Se informo la situacion de los contratos constituidos en reserva prespuestal, Vigencia futura 2023 y Vigencia actual del Area de Intendencia y remonta.

Obligación No. 7: Apoyar los procesos de cierres presupuestales mensuales, semestrales y anuales y otros de acuerdo con los requerimientos legales vigentes, para informar la ejecución presupuestal que deber ser presentada al Comando Superior y otras entidades que lo requieran.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1.	Cruce	Cruce	Se realizó cruce de la entradas de material dado de alta por parte del Area de Intendencia y

			Remonta del Ejército, con la funcionaria de la Tesoreria Principal del Comando del Ejército.

Obligación No. 8: Gestionar las actas de liquidación de los contratos suscritos en la Dirección de Adquisiciones por el Área de Intendencia.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acta	00671576	Se liquido el contrato No. 007-SAUADQ-INTR-202 cuyo objeto es la adquisición de material de gala Lote No. 1 por valor de $728.518.482,00 suscrita con la firma MOZT DE COLOMBIA S.A.S.
2	Acta	00671592	Se liquido el contrato No. 010-SAUADQ-INTR-202 cuyo objeto es la adquisición de material Bastones y Sables por valor de $751.807.753,56 suscrita con la firma MILITARY INDUSTRIES SAS.
3	Acta	00671569	Se liquido el contrato No. 030-SAUADQ-INTR-202 cuyo objeto es la adquisición de Bolsas de Mora para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, por valor de $7.263.359.445,88 suscrita con la firma COMPAÑÍA DE ALIMIENTOS SHAQLOM S.A.S.
4	Acta	0005794	Se liquido el Contrato No. 04/2021 cuyo objeto la adquisicion de caucho para vulcanizar, Unilateralmente.

Obligación No. 9: Consolidad la información requerida por el Ministerio de Defensa Nacional dentro del proceso de aseguramiento de la calidad (Resolución 8912 de 2018, Guía GTMD-0004-A3 "A3 "Evaluación de la Conformidad para los productos del sector Defensa".

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acta	2023432015570733	Se tramitó para la carpeta maestra los informes de supervison de la orden de compra No. 103092 cuyo objeto la adquisición de Uniformes No.3 de cabllero suscrito con la Union Temporal ORION.

Obligación No. 10: Tramitar los requerimientos de información solicitados por los entes de control internos y/o externos.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato, durante el presente mes

Obligación No. 11: Realizar la solicitud de expedición, reducción y o anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432015208803	Se solicito la expedición del CRP del contrato No. 01-SUADQ-INTR-2023 cuyo objeto es la adquisición de Botiquines por valor de $604.759.840,00 con la firma UNION TEMPORAL DC PLATINO I 2023.
2	Oficio	2023432015452693	Se solicito la adición del CRP 197823 cuyo objeto la adquisición de toallas verdes por valor de $20.552.796,28 suscrita con la firma ci distrihogar S.A.S.
3	Oficio	2023432015447980	Se solicitó la expedición del registro presupuestal de la orden de compra No. 112965 por valor de $8.222.136.853,00 cuyo objeto es la adquisición de TELA TEJIDO ANTIRASGO TIPO 6 SELVA suscrita con la firma FABRICATO S.A.S.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
4	Oficio	2023432016111403	Se solicito la adición de los CRPS de las ordenes de compra No. 106743 frazadas por valor de $175.082.643,03 y orden de compra No., 106739 por valor de $328.638.787,55 hamacas con toldillo incorporado.
5	Oficio	2023432016537763	Se solicito la Rediuccion del CDP No. 28223 correspondfientre al proceso de la TELA TIPO SELVA EJC por valor de $263.102.868,74.

Obligación No. 12: Realizar los actos administrativos para realizar reducciones de los compromisos presupuestales.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Acto Administrativo	00005213	Se elaboro el acto administrativo No. 00005213 de fecha 21 de julio de 2023 para adicionar el CD Y CRP No. 3123 para adicionar la orden de compra No. 102249 el valor de ($0.72) centavos, suscrita con la firma SAPRTA SHOES S.A.S,.

Obligación No. 13: Apoyar la gestión contractual de los contratos del Área de Intendencia que suscriba la Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.

No	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	Reunion Presencial	Se asisito a reunión de prespuesto con el Director de Adquisiciones del Ejército en el Comando de Adquisiciones.

Obligación No. 14: Tramitar y verificar la documentación de los Agregados Militares para efectuar giro del sostenimiento y mantenimiento de las instalaciones de las Agregadurías y de los apoyos adicionales que les realice el Ejército Nacional.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432017298993	Se tramito la documentacion para obligar y girarle a los Agregados Militares de CHINA, ESPAÑA y FRANCIA por valor de $110,199,927,00 US$25,627,89.

Obligación No. 15: Verificar y tramitar la documentación para el pago de los seguros de cuenta DANTES (Almacenistas), todo daño riesgo material y semovientes de las unidades de la Institución, contratos centralizados por el MDN y pagados por la DIADQ.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato contractual durante el mes.

Obligación No. 16: Gestionar el proyecto de liquidación de los contratos centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional (Seguros, Raciones).

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunion	Reunion	Se asisito a capacitacion de segruos del anexo tecnico de semovientes con la aseguras y diferentes Unidades Ejecutoras.

Obligación No. 17: Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/o presupuestal de los proceso de contratación nivel Dirección y/o Subdirección de Adquisiciones.

No se realizó ninguna actividad de acuerdo al objeto del contrato, durante el presente mes

Obligación No. 18: Gestionar oportunamente la solicitud de creación de pedidos de material en la plataforma SAP-SILOG, realizando control de los bienes adquiridos en la Dirección y Subdirección de Adquisiciones.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Plantilla	N/A	Se elaboraron los pedidos de acuerdo al formato estabiecidos para los siguientes elementos: bufanda pasamontañas, calzado de calle, cuero de corte, lona y tela.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
2	Oficios	2023432015117383	Se elaboró oficio a la Tesorería Contable y de Tesorería del Ejército, la elaboración de la MIRO y/o CXP de: Bufandas pasamontañas.

Obligación No. 19: Verificar y realizar el seguimiento sobre la elaboración de los informes de supervisión por parte de los supervisores de los contratos, realizando seguimiento a los documentos aportados y el respectivo cargue al SECOP.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Informe supervisión	3 y 4	Se apoyó en la elaboración de los informes de supervisión de la orden de compra suscrita en la presente vigencia del acuerdo marco y contrato de raciones a los supervisores.

Obligación No. 20: Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Reunión Administrativa	N/A	Se asisitio a Reunion Administrativa con el Director de Contrato del COADE. Y a reunion con la Contraloria General.

Obligación No. 21: Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al terminado del contrato.

A la fecha se realizo la trazabilidad por el aplicativo ORFEO de acuerdo a los parametros establecidos por la Entidad.

Obligación No. 22: Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

No.	Tipo de Documento	No. de Radicado	Asunto
1	Oficio	2023432015308783	Se elaboró oficio a la Tesorería Contable y

				de Tesorería del Ejército, la elaboración de la MIRO y/o CXP de la orde de compra de Calzado de calle.
	2	Oficio	2023432015115973	Se elaboró oficio a la Tesorería Contable y de Tesorería del Ejército, para la elaboración de la MIRO y/o CXP de los elementos de Bufanda pasamontañas.
	3	Oficio	2023432015646773	Se solicitó la elaboración de las MIRO de las ordenes de compra No.106641 (toallas) No. 10677 (colchón) para ser cargado el material a los Centros Logisticos y dar inicio distribución material.
	4	Oficio	2023432017365833	Se solicitó la elaboración de las MIRO de las ordenes de compra No.106725 (cantimplora) No. 106745 (cinturon reta 55mm) para ser cargado el material a los Centros Logisticos y dar inicio distribución material.
	5	Oficio	2023432017253813	Se solicitó Directora Contable y de Tesoreria la creacion en el SAP de la Union Temporal Repelente 2023 para poder dar de alta el material.
11.CONSTANCIAS	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. 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.			

Para constancia se firma en, (Bogotá), a los _____ de Agosto 2023.

CONTRATISTA.

ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
C.C. No.51.996.017 de Bogotá.

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
No. Identificación: CC51996017
Dirección: CRA 36 A 54 A 27 SUR INT 2 CASA 10 CASAS DE SAN
Telefono: 3134419597
Correo: yayis3013@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8369171653

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA
Tipo y número de identificación	CC51996017
Número de planilla	8369171653
Fecha pago	2023-08-11
Número de autorización pago	92024610
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2023
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	408500
Total Intereses de Mora	3300

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	7400	1
230301	Porvenir	225200	1
MIN001	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	175900	1

8369171653

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 51996017
APELLIDOS Y NOMBRES: ALBA YADIRA CASTELLANOS PERALTA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
MIN001	230301	1396000	1396000	1396000	0	174500	0	223400	0	7300	0

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

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9404251697 DV: 247238

Cajero: NIDAGOFU

Cliente beneficiario:
11527 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea
Arus Compensar Asopagos Simple Mi Plan

Fecha: 11/08/2023 13:49:21

PS Recaudador:
991307 BATALLON PM 13

Cantidad cupones: 1

Nombre:	ALBA
Apellido 1:	CASTELLANOS
NRO PLANILLA:	8369171653
TIPO DE IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION:	51855017
PERIODO:	202307
Referencia	Valor
8369171653	$408.500.00
Valor recibido:	$408.500.00
Forma de pago:	EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la Prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co