DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS232536

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección: Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3
Ciudad: CALI
Departamento: Valle del Cauca
Teléfono: +57 (602) 620 00 00
Correo: Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co
Tipo de Contribuyente: Persona Juridica
Tipo de responsabilidad: O-13;O-48

Fecha de Generación: 14/08/2024 00:00:00
Fecha de Pago : 2024-08-12
Medio de Pago : Transferencia Débito Interbancario
Tipo de Negociación Contado

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social : EDISON PEÑA MEDINA
NIT / Número de Documento 167726056
Tipo de Contribuyente Persona Natural
Tipo de Responsabilidad O-99
Correo iguana70@outlook.com

Dirección: AVE 5 OESTE 13-78 BARRIO TERRON COL
Ciudad: CALI
Departamento Valle del Cauca
Teléfono

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-17.13-6303-202 CONTRATO DEL 20 MAYO 2024 . O	NIU	1.00	2,500,000.00											2,500,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600066661,, Nro planilla:1064820268-808992763,CUOTA 4

Total en Palabras: Dos millones quinientos mil pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	2,500,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	2,500,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	2,500,000.00

CUDE:607edea6e2f9206e880541960730a306e713e20831885b1b663c09c4da921536e91e7bd6249279df63b56747bec88f33

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764065687971 del 2/16/2024,Desde el No. DS23-1746 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 2/16/2024 hasta 8/16/2025

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

NOMBRE:	EDISON PEÑA MEDINA
CEDULA:	16772605
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6303-2024 del 20 de mayo de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$18.750.000 (DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de mayo de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2024, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Prestar el servicio de mensajería y entrega de paquetes según necesidades de la dependencia.

- En el mes de agosto realice la distribución oportuna de la correspondecia en las diferentes areas de la Gobernción del Valle. En la distribucion interna se relizó el siguiente recorrrido:

  - ✓ Planeación
  - ✓ Secretaria General
  - ✓ Presupuesto
  - ✓ Juridica

  En la distribucion externa se relizó el siguiente recorrrido por la Gobernacion del Valle:

  - ✓ Remision entrega de autorizaciones al despacho de la Gobernadora
  - ✓ Entrega de contratos para numeracion
  - ✓ CDP, ajustes presupuestales, Secretaria de Preupuesto, Contabilidad y Tesoreria

2. Apoyar la gestión documental de la dependencia con la distribución oportuna de correspondencia interna y externa, llevando un control de las entregas, aplicando las directrices del procedimiento respectivo y demás protocolos de la Gobernación del Valle del Cauca.

- Apoyé en la gestión documental de la dependencia con la distribución de correspondencia interna y externa, llevando un control de las entregas

3. Apoyar la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la foliación y rotulación de documentos para transferencia al archivo central.

- Realicé la foliación de expedientes contractuales correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Este proceso se llevó a cabo en estricto cumplimiento con los procedimientos y la normativa archivística vigente, asegurando así la trazabilidad y organización eficiente de la documentación asociada. Además, durante este proceso, me aseguré de aplicar las prácticas recomendadas en cuanto a la conservación y preservación de documentos. Utilicé materiales y técnicas apropiadas para garantizar la durabilidad de las foliaciones, contribuyendo así a la protección a largo plazo de la información contenida en los expedientes contractuales.

4. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas.

- Apoyé en todo el tema de cafeteria en el cargue de porrones , compras de cafeteria, entre otros

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

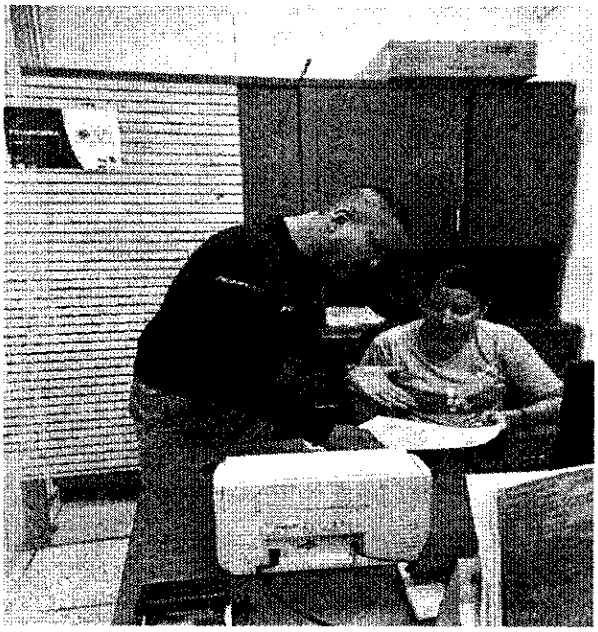
- Por instrucciones del supervisor del presente contrato participe de la capacitación en el uso eficiente de energía y el uso razonable de agua.

- Por instrucciones del supervisor del presente contrato participe de la capacitación en La Gestión Documental - Seminario de Inducción y Reinducción

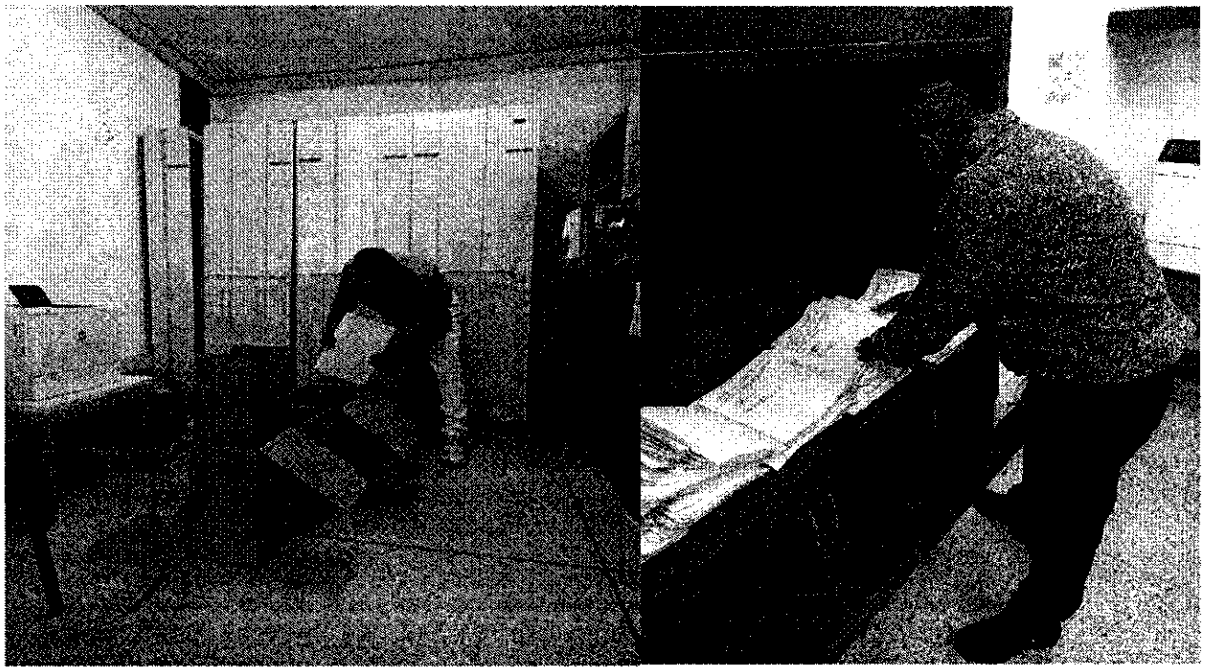
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

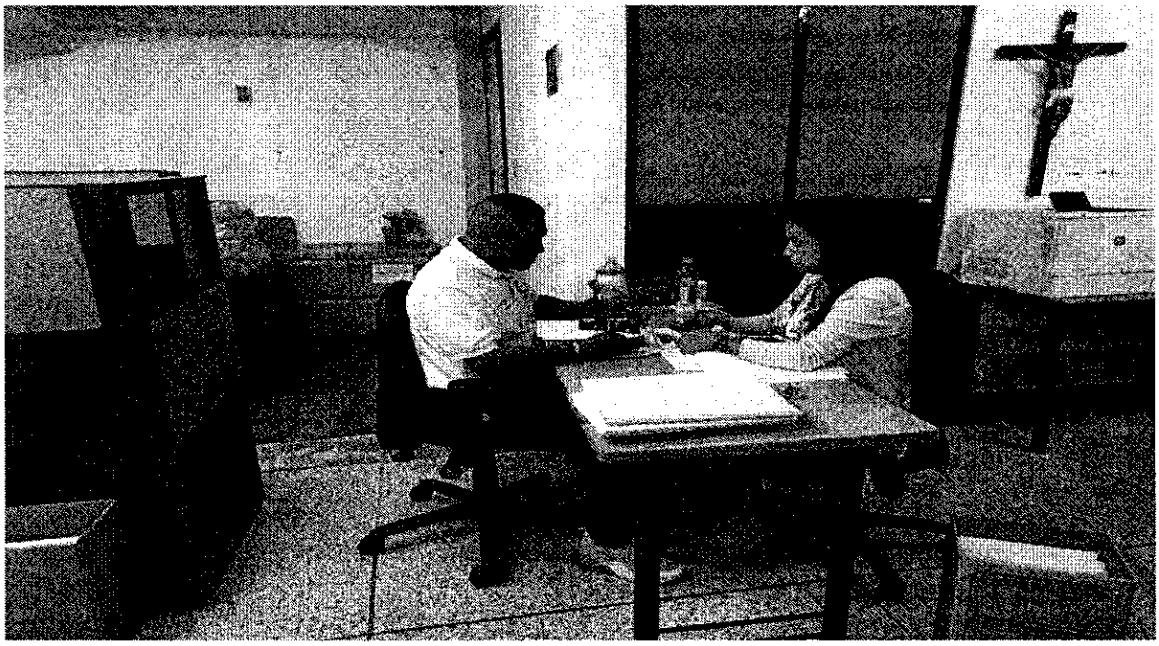




ACTIVIDADES 2



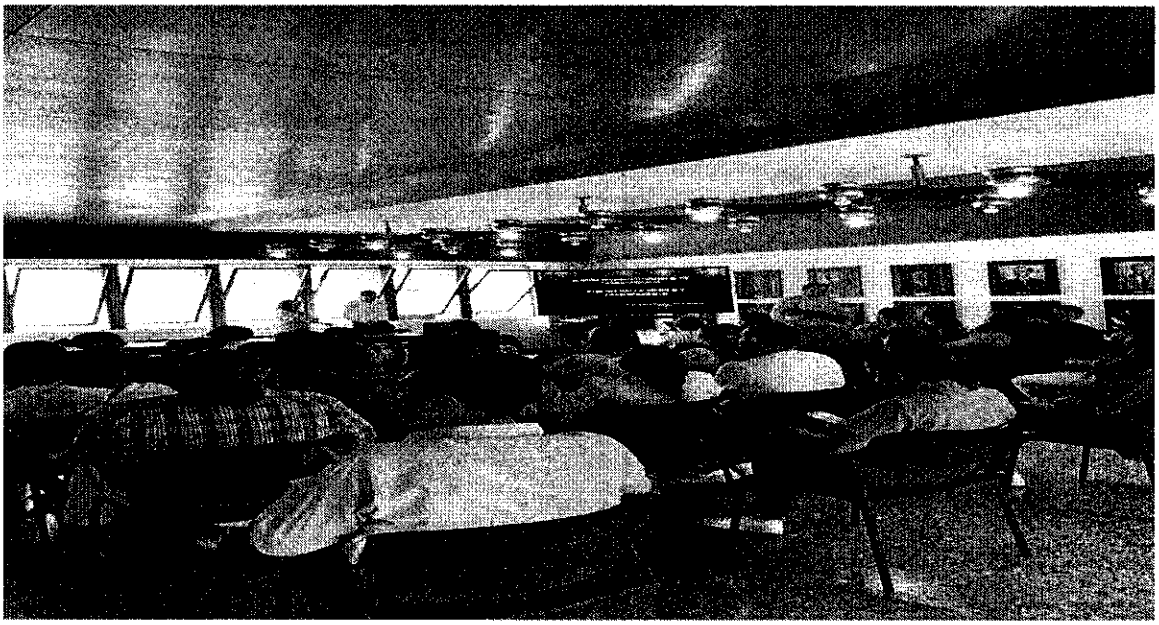
ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



Juan Jose Valenzuela Hurtado <jvalenzuela@edricauca.gov.co>
para jecc18, Paola, Gloria, Juan ▾

jue, 8 ago, 5:31 p.m. (hace 16 horas)

Cordial saludo, equipo.

Por favor a conectarse a la capacitación sobre Gestión Documental, que se llevará a cabo el próximo 13 de agosto, como parte del Seminario de Inducción y Reinducción

Agradecemos de antemano su participación y compromiso en este proceso de formación.

...

FOTOS, EVIDENCIA,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

EDISON PEÑA MEDINA
C.C.16772605
Teléfono: 3239855777
Correo:edisonp006@gmail.com

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Vo. Bo. Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión - Supervisor

Fecha: **12** de **agosto** de **2024**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-17.13-6303-2024	de	20 de mayo de 2024
Acta Aclaratoria	-	del	-

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500005430 ITEM 4 Del 18/04/2024 y RPC No. 5600066661 Del 20/05/2024 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-123401-2320202008-3830102010010000-PI38-101901/1/1/01/30 • **Fondo:** 123401 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI38-101901-FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • Pilar Del Contrato: LET3: POLOS DE DESARROLLO URBANO PARA LA COMPETITIVIDAD Y EQUIDAD. • **Línea De Acción:** 301. VALLE DEL CAUCA: CIUDADES PRODUCTIVAS MOTOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL • **Meta(S) De Producto:** MP301020100101. Operar 9 centros de emprendimiento e innovación Valle INN, para la reactivación económica durante el cuatrienio. • **Bpin Del Proyecto:** 2021003760225

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • Meta(S) De Resultado: MR30102001. Atender a 40.000 unidades económicas en un entorno de recuperación durante el período de gobierno. • **Objetivo General:** Estimular la diversificación productiva y el desarrollo económico en los polos de desarrollo impulsando sus vocaciones productivas, aprovechando su localización estratégica para la instalación de empresas altamente innovadoras, tradicionales, el mejoramiento y consolidación de áreas industriales existentes para la configuración de clústeres productivos en sistemas de proximidad. • **Objetivos específicos:** Brindar apoyo jurídico, financiero y administrativo para la prestación del servicio de asistencia técnica a emprendedores y Mipymes del Valle del Cauca. • **Programa:** 30102. ASOCIATIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL • **Sub-Programa:** 3010201. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL GESTIÓN. • **Elemento PEP**: PI38-101901/1/1/01/30 • **Área Funcional:** 3830102010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051202.

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

Supervisor:	**JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO** **C.C. 1125641727**
Contratista	**EDISON PEÑA MEDINA** **C.C. 16772605** Teléfono. 3239855777

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **AGOSTO de 2024, CUOTA 4,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante AGOSTO de 2024, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Prestar el servicio de mensajería y entrega de paquetes según necesidades de la dependencia. 2. Apoyar la gestión documental de la dependencia con la distribución oportuna de correspondencia interna y externa, llevando un control de las entregas, aplicando las directrices del procedimiento respectivo y demás protocolos de la Gobernación del Valle del Cauca. 3. Apoyar la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la foliación y rotulación de documentos para transferencia al archivo central. 4. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **AGOSTO de 2024**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	50,0%
Otras consideraciones.	N/A	

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-17.13-6303-2024 del 20 de mayo de 2024, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 4 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. Prestar el servicio de mensajería y entrega de paquetes según necesidades de la dependencia.

- En el mes de agosto el contratista realizo la distribución oportuna de la correspondecia en las diferentes areas de la Gobernción del Valle. En la distribucion interna se relizó el siguiente recorrrido:

  - ✓ Planeación
  - ✓ Secretaria General
  - ✓ Presupuesto
  - ✓ Juridica

  En la distribucion externa se relizó el siguiente recorrrido por la Gobernacion del Valle:

  - ✓ Remision entrega de autorizaciones al despacho de la Gobernadora
  - ✓ Entrega de contratos para numeracion
  - ✓ CDP, ajustes presupuestales, Secretaria de Preupuesto, Contabilidad y Tesoreria

2. Apoyar la gestión documental de la dependencia con la distribución oportuna de correspondencia interna y externa, llevando un control de las entregas, aplicando las directrices del procedimiento respectivo y demás protocolos de la Gobernación del Valle del Cauca.

- El contratista apoyo en la gestión documental de la dependencia con la distribución de correspondencia interna y externa, llevando un control de las entregas

3. Apoyar la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, en la foliación y rotulación de documentos para transferencia al archivo central.

- El contratista realizó la foliación de expedientes contractuales correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Este proceso se llevó a cabo en estricto cumplimiento con los procedimientos y la normativa archivística vigente, asegurando así la trazabilidad y organización eficiente de la documentación asociada. Además, durante este

proceso, me aseguré de aplicar las prácticas recomendadas en cuanto a la conservación y preservación de documentos. Utilicé materiales y técnicas apropiadas para garantizar la durabilidad de las foliaciones, contribuyendo así a la protección a largo plazo de la información contenida en los expedientes contractuales.

4. Apoyar las actividades operativas y logísticas que le sean solicitadas.

- El contratista apoyo en todo el tema de cafeteria en el cargue de porrones , compras de cafeteria, entre otros

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Por instrucciones del supervisor del presente contrato participe de la capacitación en el uso eficiente de energía y el uso razonable de agua.

- Por instrucciones del supervisor del presente contrato participe de la capacitación en La Gestión Documental - Seminario de Inducción y Reinducción

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 1064820268 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 808992763. con periodo de cotización del mes de JULIO de 2024**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	***Valor***
Valor inicial del contrato	$18.750.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$18.750.000
Valor pagado	$6.250.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000
Valor total ejecutado	$8.750.000
Valor saldo por ejecutar	$10.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Junio/2024	1.250.000	Cancelada
CUOTA 2	Junio/2024	2.500.000	Cancelada
CUOTA 3	Julio/2024	2.500.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO –

INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe 12 de Septiembre de 2024

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

12 días del mes de **agosto** de **2024**

Juan José Valenzuela H

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
C.C.1125641727

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	Acta No. 002
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
808992763

Destino de pago
SISTEMA INTEGRADO MULTIPLE DE PAGOS ELECTRONICOS S

Motivo
1143956785

Fecha
30/07/2024

Número de aprobación
00992763

Dirección IP
200.29.116.89

Valor transacción
$ 377.300,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
CedulaDeCiudadania	1143956785	10.3.5.50

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-08-14, 01:30:17 P. M. Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1064820268

Periodo Cotización: julio de 2024 Periodo Servicio: julio de 2024 Referencia pago 8810362963

PAGADA 30/07/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EDISON PEÑA MEDINA		
Documento	CC16772605	Dirección	AV 5 OESTE #13 - 178
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3164219061
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16772605	EDISON PEÑA MEDINA	59	0																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$1.300.000	$208.000	(EPS018) S.O.S EPS	$1.300.000	$162.500	0.522	$1.300.000	$6.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$377.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor)	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.300.000	$1.300.000	$1.300.000	$0	$208.000	$162.500	$6.800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$377.300	$0	$377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.