

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒ Cuota Número <u>05</u>	INFORME FINAL ☐
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. <u>4137.010.26.1.066</u> de <u>2025</u>	
Nombre completo del contratista: <u>LUZ ELENA MORENO MURILLO</u> /	
Documento de identificación: <u>67.002.862</u> de Cali /	
Nombre del supervisor: <u>FERNANDO ALFONSO CHAVÉZ DURÁN</u> <u>JENNY ISABEL VERA GALVIS</u> /	
Organismo: <u>Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</u>	
Objeto del contrato: <u>Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional.</u>	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio <u>16/ene/2025</u> /	Fecha terminación <u>30/jun/2025</u> /
Modificación(es) al contrato: <u>N/A</u>	
Suspensión: <u>N/A</u>	
Reanudación: <u>N/A</u>	
Cesión: <u>N/A</u>	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$40.590.000) ✓

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$40.590.000 ✓	\$6.765.000 ✓	\$27.060.000 ✓	\$6.765.000 ✓

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9484131135 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000001621 ✓ Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 05/mayo/2025 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2025 ✓

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 4137.010.26.1.066 de 2025, me permito presentar informe de las actividades desarrolladas por la contratista Luz Elena Moreno Murillo:

1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.

- Apoyó con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de comunicaciones oficiales.
- Elaboró oficio respuesta a la asignación de representante para asistir al Workshop de Google Work Space en el cuál se da a conocer el potencial de las herramientas de la Suite de Google enfocado en la transformación del trabajo mediante la inteligencia artificial

- Radicado No. 202541370100007104

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.

- Apoyó en la elaboración de la encuesta para identificar los temas de interés de la ciudadanía y grupos de valor, para el desarrollo de espacios de dialogo establecidos en la estrategia de rendición de cuentas 2025, del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Revisó y aprobó la presentación de los datos estadísticos, referentes a la evolución de los resultados de los diferentes planes de mejoramiento del Departamento administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

- Asistió a la realización del ejercicio de acompañamiento para fortalecer la implementación articulada de la estrategia de Rendición de Cuentas, que ejecutó el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en cabeza de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorias relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- Realizó a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:
 - Realizó seguimiento a petición por parte de la Contraloría al cumplimiento del Numeral Cuarto de la Sentencia de primera instancia S/N del 23 de agosto de 2024, proferida por el Juzgado (19) Administrativo del Circuito Judicial de Santiago de Cali – Valle del Cauca, en donde el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, asistió a desvirtuar las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

implicaciones del mismo en el caso.

- Elaboró respuesta a las observaciones del Informe Preliminar, emitido dentro de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados - AFGR Intersectorial al Distrito Especial de Santiago de Cali, Incluye Concejo Distrital - Vigencia 2024, del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

- Radicado No. 202541370100007694

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

- Realizó cargue en la plataforma de Gestión Contratista, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.
- Apoyó en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

- Proyectó informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento, en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución.
- Consolidó informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Constancia de Paz y Salvo:

RELACIÓN DE EQUIPO					
ITEM	SERIE CPU	SERIE DE MONITOR	MOUSE	TECLADO	SCANER
1*	800SN10373	800SN10373	SI TIENE	SI TIENE	N/A

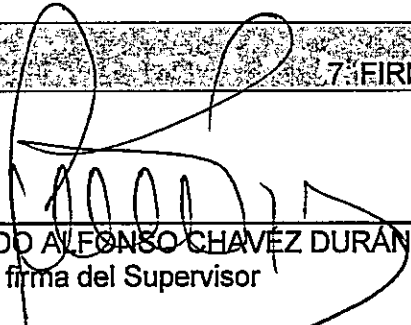
*Nuevo

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES


FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
 Nombre y firma del Supervisor


JENNY ISABEL VERA GALVIS
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali Distrito Especial, 23 de mayo de 2025.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		MAHP03.03.01.P011.F001		
			VERSIÓN	004	
A. DATOS DEL ADQUIRENTE					
1. Fecha de la Transacción	23/05/2025	2. Número Consecutivo	DS	4137	305
3. Nombre/Razón Social	DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI		4. RUT/NIT	890.399.011	3
5. Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL		6. Centro Gestor	4137	
7. Dirección - Organismo	AV 2 Norte # 10-70		8. Teléfono	6533796	
B. DATOS DEL PROVEEDOR DE BIENES Y/O SERVICIOS BENEFICIARIO DEL PAGO					
9. Apellidos y Nombres Completos del Proveedor Bienes y/o Servicios	Moreno Murillo Luz Elena		10. NIT/C.C.	67.002.862	5
11. Dirección	Calle 55 # 1E65 Los Andes		12. Ciudad	Santiago de Cali	
13. Correo Electrónico	luza133@yahoo.com		14. Teléfono	3103680091	
C. INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN					
15. Concepto de la Operación	Prestacion de Servicios Profesionales Especializado CUOTA: (5)				
16. Valor de la Operación	\$ 6.765.000	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE			
D. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
17. Número Contrato	4137.010.26.1.066-2025	18. CDP	3700025696		
		19. RPC	4500352620		
20. Objeto del Contrato	Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional				
21. Valor del Contrato	\$ 40.590.000	CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-04	2025-04	1000001621	9484131135	I	2025/05/15	2025/05/05	BANCO DE BOGOTA	\$785,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	
1	CC	67002862	MORENO LUZ	230301	30	\$2,706,000	\$433,000	EPS010	30	\$2,706,000	\$338,300	0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,706,000	\$14,200	0
Total Afiliados(1)					\$2,706,000	\$433,000			\$2,706,000	\$338,300			\$0	\$0			\$2,706,000	\$14,200	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 67002862		MORENO MURILLO LUZ ELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 55 N 1 E 6 5 BRR LOS ANDES	CALI-VALLE	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-04	2025-04	1000001621	9484131135	I	2025/05/15	2025/05/05	BANCO DE BOGOTA	\$785,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$433,000	\$0	\$0	\$433,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,200	\$0	\$0	\$14,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$338,300	\$0	\$0	\$338,300
TOTAL				1	\$785,500	\$0	\$0	\$785,500

Distrito de Santiago de Cali, 23 de Mayo de 2025

Señor
FERNANDO ALFONSO CHAVEZ DURAN
Profesional Especializado
Supervisor

Señora
JENNY ISABEL VERA GALVIS
Profesional Especializado(E)
Supervisor

La ciudad.

Asunto: Informe de gestión- Cuota No.5
Contrato No. 4137.010.26.1.066 - 2025

Objeto del contrato: Prestar los servicios como profesional especializado con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación institucional.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

1. Apoyar profesionalmente en la revisión y ajuste de los procesos y subprocesos del macroproceso del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, así como en el soporte, gestión y control en el proceso de implementación, operatividad y mejora continua de los Sistemas integrados de Gestión, especialmente en lo que se refiere al Sistema de Control Interno, implementación y ejecución de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad y en el control y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos avances, tanto de auditorías internas como externas.

- Apoyé en los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en la revisión de comunicaciones oficiales, con el propósito de dar claridad respecto a la suscripción de planes de mejoramiento.

- Elaboré oficio respuesta, en el cuál se da a conocer el potencial de las herramientas de la Suite de Google enfocado en la transformación del trabajo mediante la inteligencia artificial, asignando un representante para asistir al Workshop de Google Work Space.

- Radicado No. 202541370100007104

2. Brindar apoyo profesional en la articulación de la información levantada en la modelación de los procesos y en la revisión de indicadores de los procesos, Desarrollar, implementar y administrar herramientas para la optimización de procesos, tales como macros en Excel, brindando el debido apoyo técnico a los usuarios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para asegurar su correcta implementación y utilización.

- Apoyé para el desarrollo de espacios de dialogo establecidos en la estrategia de rendición de cuentas 2025 del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la elaboración de la encuesta para identificar los temas de interés de la ciudadanía y grupos de valor.
- Revisé y aprobé para el Departamento administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la presentación de los datos estadísticos, referentes a la evolución de los resultados de los diferentes planes de mejoramiento

3. Brindar apoyo profesional para establecer mecanismos y herramientas que permitan evaluar de manera objetiva el desempeño del organismo y la implementación del mapa de riesgos de los procesos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y Planear actividades para subsanar las diferencias entre la norma frente a lo aplicado por el organismo.

- Asistí a la realización del ejercicio de acompañamiento, que ejecutó el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en cabeza de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para fortalecer la implementación articulada de la estrategia de Rendición de Cuentas.

4. Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorias relacionadas con el Sistema de Gestión y Control Integrado en la entidad, atención de las mismas y entrega de información requerida por los órganos de control cuando se requiera.

- Realicé a los diferentes órganos de control externos e internos con respecto a (contraloría / procuraduría) revisión y seguimiento a las respuestas efectuadas desde el organismo:

- Realicé seguimiento a petición por parte de la Contraloría, en donde el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, asistió a desvirtuar las implicaciones del mismo en el

caso, al cumplimiento del Numeral Cuarto de la Sentencia de primera instancia S/N del 23 de agosto de 2024, proferida por el Juzgado (19) Administrativo del Circuito Judicial de Santiago de Cali – Valle del Cauca.

- Elaboré respuesta del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a las observaciones del Informe Preliminar, emitido dentro de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados - AFGR Intersectorial al Distrito Especial de Santiago de Cali, Incluye Concejo Distrital - Vigencia 2024.

- Radicado No. 202541370100007694

5. Apoyar profesionalmente en el cargue de la plataforma de gestión de contratistas cuando así se requiera por el supervisor del contrato, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y publicar en la misma los siguientes documentos: Verificación, Idoneidad, Clausulado/complemento, Pantallazo Secop II cuando queda firmado por las partes antes de ponerlo en inicio, ARL, Estudio del sector, insuficiencia de personal, Fichas Ebi cuando aplique, pantallazo de Secop contrato en inicio de las personas naturales que le sean asignadas.

- Realicé cargue en la plataforma de Gestión Contratista, para los prestadores de servicios adscritos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de los documentos requeridos para el trámite de la Ficha Técnica.
- Apoyé para el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en la revisión de los flujos en la plataforma SECOP, para la aprobación de los contratos de los prestadores de servicios adscritos al mismo.

6. Las demás actividades que se requieran en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, de acuerdo con su profesión, conocimiento y experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.

Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

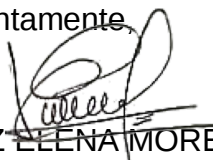
- Proyecté en referencia a los planes de mejoramiento y su evolución, informe mensual para el jefe del Grupo de Gestión Administrativa del departamento.
- Consolidé para el director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, informe mensual que presenta el jefe del Grupo de Gestión Administrativa.

Certifico que he cumplido con el pago de la seguridad social, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios CLÁUSULA SEXTA, AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, confirmando que me encuentro al día en el pago

correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Lo anterior conforme a la siguiente información:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9484131135 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1000001621 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 05/mayo/2025 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2025 IBC: \$ 2.706.000 Forma de pago: Mes Vencido ☒ Mes Anticipado ☐ Extemporáneo ☐

Atentamente



LUZ ELENA MORENO MURILLO
C.C. No.67.002.862 de Cali – Valle
Contratista