FIDUCIARIA

INVESTMENT MANAGEMENT

Santiago de Cali, 31 de agosto de 2021

FIDUCIARIA SURA S.A.
900.322.339-8

HACE CONSTAR QUE:

MIGUEL SANTIAGO SAENZ CERVANTES, con cédula de ciudadanía **1.113.683.214**, laboró en la Compañía Fiduciaria SURA S.A, desempeñando el cargo de Analista Riesgos, con un contrato a **término indefinido**, desde el **05 de diciembre de 2018** hasta el **31 de agosto de 2021.**

Nuestra compañía está domiciliada en Cali, en la calle 10 # 4 -40; Edificio Bolsa de Occidente (Piso 6 - Oficina 605, Piso 7 - Oficina 703)

Atentamente,

LUIS ERNESTO TORRES RODRIGUEZ
FIDUCIARIA SURA S.A.
GERENTE GENERAL
NIT. No. 900.322.339 - 8

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA FIDUCIARIA SURA S. A.

Santiago de Cali, 12 septiembre -2024.

C E R T I F I C A C I Ó N

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Tecnología en Cuentas por Cobrar S.A.S. distinguida fiscalmente con NIT: 901.388.243-7, certifica que el señor **Miguel Santiago Saenz Cervantes**, identificado con la cedula de ciudadanía número **1.113.683.214** trabajó en esta compañía durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre del 2021 hasta el 20 de enero de 2022, con contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **Analista de Riesgo.**

Para constancia se firma en la ciudad de Cali, el doce de (12) de septiembre de 2024.

Atentamente,

SANDRA PATRICIA GARCIA
Gerente Gestion Humana y Administrativo.
CXC Colombia

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2024.300.21.9.

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2023 se verificó que **MIGUEL SANTIAGO SAENZ CERVANTES** identificada con CC Nº 1.113.683.214 ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA_ FIRMA	VALOR
hasta el 30 de Junio de 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	416	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS FÍSICOS PARA LA GESTIÓN MODERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA"	17/01/22	28800000
HASTA EL 31-DE AGOSTO - 2022	CONTRATO ADICIONAL	416	ADICIONAR AL VALOR DEL CONTRATO No. MP-0416-2022 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS FÍSICOS PARA LA GESTIÓN MODERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA	24/06/22	9600000
31 de Diciembre de 2022	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1483	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS FÍSICOS PARA LA GESTIÓN MODERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA	16/09/22	19200000
hasta el 30 de abril de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	245	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	18/01/23	20000000

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

30 DE JUNIO DE 2023	CONTRATO ADICIONAL	245	ADICIÓN AL CONTRATO NO.MP-0245-2023 EL CUAL TIENE POR OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA,BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/04/23	10000000
31 de octubre de 2023	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	2233	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	07/07/23	20000000
31 de diciembre de 2023	CONTRATO ADICIONAL	2233	TOTRO SI AL CONTRATO MP-2233-2023-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA, BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	20/10/23	10000000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS1.Brindar asistencia financiera para la elaboración de los documentos y actos administrativos expedidos durante las etapas del proceso de contratación, verificando las condiciones establecidas en cada modalidad de selección, con el fin de dar cumplimiento a las políticas, criterios y lineamientos establecidos en materia contractual. 2. Formar parte desde el rol financiero, de los comités gestores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto o quien corresponda. 3. Brindar asistencia financiera en las reuniones de estructuración de procesos de contratación que sean citadas y asumir la secretaría técnica cuando se requiera. 4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

En constancia se firma en Palmira, a los veintiun (21) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024)

RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando Garcia
Aprobó: Armando Garcia



Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559

ISO 9001 icontec SC - CER415753

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYST

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor MIGUEL SANTIAGO SAENZ CERVANTES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.113.683.214 suscribió los siguiente Contrato de Prestación de Servicios.

AÑO	2024
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios.
No.	4146.010.26.1.006-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 19 de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios Profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Secretaría de Bienestar Social para la adquisición de bienes obras y/o servicios en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la red de gestión de información de la Secretaría de Bienestar Social de Santiago de Cali" BP-26003384
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 24 de enero de 2024 hasta el 30 de abril de 2024
VALOR	Veintitrés millones ochenta mil pesos ($23.080.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Veintitrés millones ochenta mil pesos ($23.080.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su

Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar apoyo en la revisión, modificaciones y/o complementación según aplique, de los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección radicados por las subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social. 2. Brindar apoyo para la gestión de la plataforma transaccional SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano de los procesos de selección que les sean asignados. 3. Realizar acompañamiento financiero en las reuniones de seguimiento con las subsecretarías de la Secretaría de Bienestar Social, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones del organismo 4. Brindar apoyo en la gestión del conocimiento en materia de compras públicas, a partir de instrumentos, socializaciones y/o lineamientos, con el objetivo de fortalecer y coordinar la gestión contractual de la Secretaría de Bienestar Social. 5. Apoyar en el seguimiento de las solicitudes del Plan Anual de Caja, Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales de la Secretaría de Bienestar Social. 6. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 0321 del 30 de diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 de diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2024.

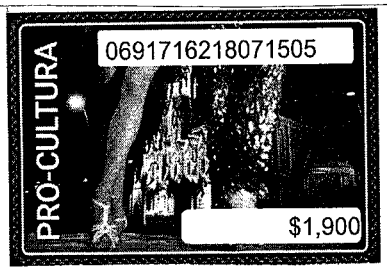
MARIA TERESA RODRIGUEZ ZUÑIGA
Jefe de Oficina
Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806 Esta certificación debe ser reclamada dentro de los treinta días hábiles de lo contrario será eliminada

Proyecto: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301780453







Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde

La suscrita Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic), con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que MIGUEL SANTIAGO SAENZ CERVANTES, identificado con Cédula N° 1.113.683.214 expedida en Palmira (Valle), suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0416-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de mayo de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestación de servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 01 de junio de 2024 Hasta: 30 de agosto de 2024
VALOR	VEINTITRÉS MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE ($23.080.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTITRÉS MILLONES OCHENTA MIL PESOS MCTE ($23.080.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar apoyo y/o suministrar la información de manera oportuna para atender tanto los requerimientos de los organismos de control como las auditorías que estén relacionadas con sus actividades contractuales, así como la formulación e implementación oportuna de los planes de	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

mejoramiento suscritos para las mismas. 2. Proyectar documentos, respuestas a derechos de petición, conceptos financieros, comunicaciones, informes y otros propios de la gestión dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 3. Formar parte de los Equipos estructuradores y/o asesores evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación. 4. Brindar asistencia financiera en las reuniones de estructuración de procesos de contratación que sean citadas. 5. Brindar apoyo en el seguimiento y monitoreo de los instrumentos de control asociados al subproceso Gestión de investigación y prototipado. 6. Proyectar comunicaciones, informes, actas y otros propios de la gestión (Diferentes a los necesarios para gestionar la cuenta de cobro) dentro de los plazos establecidos, en el marco de sus obligaciones contractuales. 7. Transferir la totalidad de los derechos patrimoniales de autor cuando en virtud del desarrollo del contrato, el CONTRATISTA realice creaciones y/o modificaciones de o sobre obras como: formatos, documentos, fotografías, soportes lógicos y /o programas de computador, bases de datos, entre otros. Los derechos patrimoniales que transfiere el CONTRATISTA al CONTRATANTE es decir al Distrito de Santiago de Cali son: la reproducción de las obras, la realización de traducciones, adaptaciones, arreglos o cualquier tipo de transformación de la obra, así como la comunicación las obras al público mediante la representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio, conforme a la Ley 23 de 1982. En caso de requerirse la transferencia de dichos derechos patrimoniales será con efectos ilimitados espacial y temporalmente y de forma exclusiva al Distrito de Santiago de Cali, cuando se trate de soporte lógico el contratista entregará mediante documento de cesión de derechos de autor al Distrito de Santiago de Cali el código fuente que haya desarrollado en virtud de la ejecución del presente contrato, lo anterior a solicitud del supervisor del contrato. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

AÑO	2024
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0631-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de septiembre de 2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC)
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 30 de septiembre de 2024 Hasta: 30 de diciembre de 2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

VALOR	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($28.916.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($28.916.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Satisfactorio
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la gestión del Organismo y asistir a las reuniones, capacitaciones y/o demás actividades que requieran el apoyo de DATIC y/o en las que sea designado. 2. Gestionar la información de manera oportuna para atender tanto los requerimientos de los organismos, como en la atención de auditorías de los diferentes entes de control, como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 3. Realizar el seguimiento a las actividades de atención al ciudadano, seguimiento PQRS, rendición de cuentas, requerimientos de los procesos administrativos de la unidad de apoyo del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 4. Realizar el seguimiento a los diferentes comités articuladores requeridos o establecidos por la entidad. 5. Realizar el seguimiento y apoyo en la planificación y seguimiento a las actividades técnicas y administrativas del equipo de Archivo del organismo. 6. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos para la operatividad del Departamento Administrativo de tecnología de la información y Comunicaciones. 7. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2025
TIPO	Prestación de servicios profesionales
No.	4134.010.26.1.0118-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de enero de 2025
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde: 24 de enero de 2025 Hasta: 27 de junio de 2025 Nota: El plazo final del contrato cuenta con una prórroga de tres (3) meses para un plazo de ejecución final de hasta el 30 de septiembre de 2025
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($45.150.000) con adición por valor de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($22.575.000) para un valor total del contrato de SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($67.725.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	SESENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($60.200.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
ESTADO DEL CONTRATO	En ejecución
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien la gestión del Organismo y asistir a las reuniones, capacitaciones y/o demás actividades que requieran el apoyo de DATIC y/o en las que sea designado. 2. Gestionar la información de manera oportuna para atender tanto los requerimientos de los organismos, como en la atención de auditorías de los diferentes entes de control, como en la formulación e implementación oportuna de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas. 3. Realizar el seguimiento a las actividades de atención al ciudadano, seguimiento PQRS, rendición de cuentas, requerimientos	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de los procesos administrativos de la unidad de apoyo del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 4. Realizar el seguimiento a los diferentes comités articuladores requeridos o establecidos por la entidad. 5. Realizar el seguimiento y apoyo en la planificación y seguimiento a las actividades técnicas y administrativas del equipo de Archivo del organismo. 6. Planear, ejecutar y hacer seguimiento a los procesos administrativos para la operatividad del Departamento Administrativo de tecnología de la información y Comunicaciones. 7. Atender los requerimientos de los procesos administrativos del DATIC, cuando se requiera. 8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2025.

KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Datic)

Elaboró: Luis Miguel Osorio Rico – Contratista
Revisó: Lilia Amparo Martínez Valencia – Contratista

Correo electrónico de contacto: contrataciondatic@cali.gov.co





Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Compañía de Soluciones
Contables y Financieras.

“COMPAÑIA DE SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS SCF”
Nit. 1’113.656.608 - 4

CERTIFICA

Que el Sr. Miguel Santiago Sáenz Cervantes identificado con cedula de ciudadanía No. 1´113.683.214 de Palmira (Valle del Cauca), trabaja en la empresa en gestión financiera desde el mes de enero de 2022 hasta la fecha.

Para constancia se firma en Palmira a los 28 días del mes de agosto de 2025.



_____
ANDRES FRANCISCO LOPEZ CERVANTES
REPRESENTANTE LEGAL
COMPAÑÍA DE SOLUCIONES CONTABLES Y FINANCIERAS SCF

Calle 4ª 30b 42
La Italia, Palmira – Valle

Tel. 3166447704
companiascf@gmail.com