

	COMPROBANTE DE PAGO	
	GAF PR 02 F-2	Vigencia: 1 de Marzo de 2022
	Versión:2	Página: 1 de 1

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Nit: 832003491-5

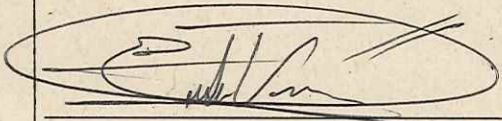
27/10/2025

COMPROBANTE DE EGRESOS Nro: EGR - 2025000238

COMPROBANTE AFECTADO	COM	2025000207
1. DATOS DEL BENEFICIARIO		
NOMBRE	DUQUE RODERO DIEGO FERNANDO	CC o NIT 1075659999 DV 5
DIRECCION	CL 14 88	TELEFONO 3118870152
BANCO	CUENTA	TIPO CUENTA
CHEQUE No 475		VALOR PAGO 4,900,000.00
CONCEPTO:	CPS 010/2025 CTA COBRO 02 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO CUNDINAMARCA, REALIZANDO LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD Y DEMAS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DEL 14 DE MARZO AL 14 DE OCTUBRE 2025 PLANILLA 10467440414 Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO.	

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					RETENCIONES		
CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE	DEBITOS	CREDITOS	TIPO	BASE	%
1110060701		No. 893-563591-10 Concejo Municipal de Sopo	00.00	4,900,000.00			
24905401 1075659999.001	2.1.2.02.02.009	Honorarios DUQUE RODERO DIEGO FERNANDO	4,900,000.00	00.00			
SUMAS IGUALES			4,900,000.00	4,900,000.00			

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA			2025		
CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	DEPENDENCIA	VALOR
2025000018	2025000018	2.1.2.02.02.009.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales. FUENTE: 001-recursos propios	Secretaría Administrativa y Financiera	5,000,000.00
TOTAL PRESUPUESTO					5,000,000.00
SON	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MC.				

	Firma y Sello Beneficiario
EDWAR DARIO TALERO VILLA PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL SOPO	c.c ó Nit


Elaboro CONTADORA

	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO	2025 Código: COM-2025000207
	PROCESO FINANCIERO	Versión: 1
		Página: 1 de 1

COM
Nit: 832003491-5
COM-2025000207
jueves, 16 de octubre de 2025

1. DATOS DEL BENEFICIARIO				
NOMBRE	DUQUE RODERO DIEGO FERNANDO	CC o NIT	1075659999	DV 5
DIRECCION	CL 14 88	TELEFONO	3118870152	
DESCRIPCION	CPS 010/2025 CTA COBRO 02 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO CUNDINAMARCA, REALIZANDO LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD Y DEMA SAJUSTES QUE SEAN NECESARIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL 14 DE MARZO AL 14 DE OCTUBRE 2025 PLANILLA 10467440414 Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO.			

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE			
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
51117902	Honorarios Servicios Profesionales	5,000,000.00	00.00
24905401	Honorarios DUQUE RODERO DIEGO FERNANDO	00.00	4,900,000.00
24362702	Retencion Impuesto de Industria y Comercio - Servicios	00.00	50,000.00
24072201	ESTAMPILLA PRO CULTURA	00.00	50,000.00
SUMAS IGUALES		5,000,000.00	5,000,000.00
Documento	Valor a Girar	4,900,000.00	

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA			2025		
CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	DEPENDENCIA	VALOR
2025000018	2025000018	2.1.2.02.02.008.001	Servicios para la comunidad, sociales y personales. FUENTE: 001-recursos propios	Secretaría Administrativa y Financiera	5,000,000.00
TOTAL PRESUPUESTO					5,000,000.00

MARIA VERONICA AYZO ORTEGA
CONTADOR

MARIA VERONICA YAZO ORTEGA
Elaboró



Detalle

Detalle de la Transacción	
Transacción:	Pago a Proveedores manual
Nombre del pago:	2PAGOINFORME
Cuenta a debitar:	*****9110
Valor total:	\$4,900,000.00
Número total de registros:	2
Fecha y hora:	27/10/2025 11:04:45 AM
Número de comprobante:	2487450452

Regresar

Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: lunes, 27 de octubre de 2025 - 7:45 AM

Consulta del Detalle de la Transacción



Encabezado	Detalle	Verificación	Confirmación
------------	---------	--------------	--------------

Bancolombia NIT 890903938-8
CONCEJO DE SOPO
NIT: 832003491
FECHA: 27/10/2025

Entidad	BANCOLOMBIA
Producto Beneficiario	91217452291
Identificación Beneficiario	1075659999
Nombre del Beneficiario	DIEGO FERNANDO DUQ
Tipo de Producto	Ahorros
Tipo de Transacción	37
Valor	4,900,000.00
Concepto de la Transacción	PAGO 2
Referencia	PAGO 2 INFORME 2
Lugar de Pago	S
Estado del Pago:	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA

Regresar

Nro. Registro	Estado Transacción	Detalle	
2	Correcta	CTO 010 DE 2025	

Ver

15 de octubre de 2025



CONCEJO MUNICIPAL
DE SOPÓ
Nit. 832.003.491-5

16 OCT 2025

Recibí: Andrés
Hora: 4:00pm No. 574

CUENTA DE COBRO N° 02

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT 832.003.491-5

DEBE A:

DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO
CC. 1075659999 DE ZIPAQUIRÀ

Por concepto de servicios prestados en el periodo comprendido entre el 14 de marzo al 14 de octubre del 2025 según contrato número CPS-010 de 2025 de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA, REALIZANDO LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD Y DEMÁS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".

Valor servicios de este periodo.....\$5.000.000

DENOMINACION: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE

DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO
CC. 1075659999 DE ZIPAQUIRÀ
CONTRATISTA CONCEJO MUNICIPAL
CONTRATO 010 DE 2025

CUENTA DE AHORROS: 912-174522-91 CUENTA DE BANCOLOMBIA

 CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA Y SUPERVISION	
	GC PR 01 F-4	Vigencia: 02 de Septiembre de 2024
	Versión: 3	Página 1 de 7

DATOS DEL CONTRATO		
N° DE CONTRATO:	010 DE 2025	
PERIODO DEL INFORME:	14 DE MARZO A 13 DE OCTUBRE DE 2025	
INFORME DE ACTIVIDADES	N° 02	
CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO	
N° DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 1.075.659.999 de Zipaquirá	
OBJETO DEL CONTRATO:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA, REALIZANDO LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD Y DEMÁS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE”.	
VALOR DEL CONTRATO: (letras y números)	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000.00).	
VALOR DE LA ADICIÓN (Cuando haya lugar a la misma)	N/A	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (08) MESES, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato	
FECHA DE INICIACIÓN:	14 DE FEBRERO DE 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 DE OCTUBRE DE 2025	
PRÓRROGA (Cuando haya lugar a la misma)	N/A	
OBLIGACIONES, ACTIVIDADES REALIZADAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el Contrato)	ACTIVIDADES REALIZADAS (Desarrolladas en el mes de acuerdo a la obligación)	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del termino y las condiciones acordadas	Se proyecto el cronograma de trabajo para la vigencia del contrato el cual tiene contemplado cada una de las obligaciones para desarrollar durante el tiempo estipulado contractualmente, el cual se entregó en el informe 01	El contratista, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas, en el periodo comprendido 14/03/2025 al 13/10/2025.
2. Apoyar con la identificación de documentos vitales de	Se dio apoyo en la elaboración, formulación y diseño del Programa Específico de Documentos Vitales como un	El contratista, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las

la corporación en las siguientes fases: - Diseño del programa específico de documentos vitales - Socialización del programa específico de documentos vitales - Implementación programa específico de documentos vitales.	apéndice del Programa de Gestión Documental, dentro de dicho desarrollo se sustenta a través de los siguientes puntos los cuales están inmersos y son con base a la normatividad expedida por el AGN, INTRODUCCIÓN 1. OBJETIVO GENERAL 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. ALCANCE 4. PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDO 5. CATEGORIAS DE LOS DOCUMENTOS 6. METODOLOGIA 6.1 <i>Recolección de Información</i> 6.2 <i>Análisis e Interpretación de la Información</i> 6.3 <i>Análisis de Riesgos</i> 8 6.4 <i>Articulación con otros instrumentos y/o Documentos Institucionales</i> 9 6.5 <i>Identificación de series y/o subseries vitales</i> 7. LINEAMIENTOS 7.1 <i>Condiciones Ambientales</i> 7.2 <i>Saneamiento Ambiental: Limpieza, Desinfección, Desratización y Desinsectación</i> 7.3 <i>Almacenamiento y Re-almacenamiento</i> 7.4 <i>Prevención de Emergencias y Atención de Desastres</i> 8. RECOMENDACIONES <i>Así mismo este fue socializado a funcionarios y contratistas de la</i>	actividades realizadas, en el periodo comprendido 14/03/2025 al 13/10/2025.
---	---	---

	<i>corporación, lo anterior se entregó en el informe 01.</i>	
	Anexo 2.	
3. Apoyar el proceso de ajustes de las Tablas de Valoración Documental – TVD, con base al concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación y presentarlas a convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca-CDAC.	Se brindó apoyo en la realización de los ajustes de las Tablas de Valoración Documental – TVD conforme al concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación – AGN, donde se destacan subsanaciones tales como, - Ajustes a la memoria descriptiva en cuanto a criterios de tiempos de retención y su disposición final - Aparto de derechos humanos y derecho internacional humanitario - En las TVD ajustes en los tiempos de retención y la parte procedimental - Ajustes en los inventarios documentales bajo el formato FUID Así mismo se proyectó el oficio de radicación de estos ajustes dejando en claro la competencia que tiene el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca – CDAC para realizar el proceso de evaluación y convalidación de las mismas. Por otro lado, se brindó apoyo en la redacción de comunicaciones dirigidas al CDAC referentes al proceso de evaluación y convalidación de las TVD Anexo 3.	El contratista, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas, en el periodo comprendido 14/03/2025 al 13/10/2025.

4. Apoyar el proceso de ajustes e implementación de las Tablas de Retención Documental TRD con base en el concepto técnico emitido por el equipo evaluador del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca, en caso de que se requiera.	Por otro lado, se brindó apoyo en la redacción de comunicaciones dirigidas al CDAC referentes al proceso de evaluación y convalidación de las TRD, dado que a la fecha de cierre del presente contrato no se ha dado ningún tipo de respuesta por parte del CTA. Anexo 4	El contratista, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas, en el periodo comprendido 14/03/2025 al 13/10/2025.
5. Realizar la revisión de los instrumentos archivísticos con que cuenta la entidad, si se encuentran desactualizados, realizar los ajustes pertinentes para cumplir la normatividad vigente y hacer el respectivo seguimiento.	Se brindo apoyo en la proyección de la comunicación referente a los Bienes de Interés Cultural – BIC, dentro de dicha comunicación se enfocó en que la corporación no cuenta con este tipo de bienes con carácter documental. - Se envía el seguimiento al PINAR, el cual se está cumpliendo en el marco de cronograma y de las actividades propuestas para el cuatrienio. - Se envía el seguimiento al SIC, el cual está en desarrollo de cumplimiento. Por otro lado, el PGD se enmarca en armonía con el PINAR, lo que implica que dentro de este está inmerso el mismo seguimiento en doble vía, lo que indica que bajo el seguimiento del PINAR está bajo el mismo PGD. Bajo la revisión de los instrumentos archivísticos dados por el concejo, no se amerita actualización dado que están elaborados y desarrollados bajo la normatividad vigente y aplicable hacia la gestión documental de la corporación,	El contratista, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas, en el periodo comprendido 14/03/2025 al 13/10/2025.



resaltando que se está en el proceso de convalidación de las TRD y TVD ante el CDAC.

Así mismo se dio por medio de compromiso el borrador del plan de transferencia documental para ser aplicado a las necesidades de la corporación, adicional sobre las características mínimas que debe contar con un escáner para digitalizar el volumen de documentación del concejo, tales como,

- Digitalizador dúplex en negro y a color de velocidad 85 ppm 170 ipm como mínimo

- Resolución de 200 a 1200 dpi.

- Formatos: A3 con función de conmutación, A4, A5, A6, A8, B4.

- Interfaz USB 3.0 o superior

- Tarjetas de visita, Tarjetas de plástico de 11" hasta 17". Salida 50 -1200 dpi;

- 100 pgs en ADF, 9.000 páginas diarias como mínimo

- Desvanecimiento/Mejora color RGB, Mejora/Eliminación de colores

- Saltar páginas vacías, Ensamblado A3, Eliminar agujeros, Edición y ajustes de escaneado predefinidos (como eliminación automática de hojas en blanco, entre otras), Corrección automática de posición inclinada

- Reconocimiento automático multi-documento

- Rotación automática, Mejora del texto, Mejora de márgenes, Reconocimiento de códigos de barras, Separación de tareas manual / automática, Almacenamiento Scan-to-Cloud.

- Panel de interfaz de red.

Por otro lado, se brindó apoyo al censo nacional de archivos del AGN, por medio del cual se dio

	contestación a las preguntas claves y técnicas del archivo de la corporación. Se brindo apoyo en la contestación del informe del primer semestre 2025 referente a la gestión documental solicitado por la gobernación de Cundinamarca Anexo 5.	
6. Prestar apoyo y acompañamiento en una jornada de limpieza y desinfección del área donde se encuentra ubicado el archivo central de la Corporación.	Se brindo apoyo en la limpieza y desinfección del archivo central del concejo municipal dando así cumplimiento a lo requerido dentro del SIC sobre mantener condiciones óptimas de conservación, así mismo se brindó apoyo en la redacción de una comunicación dirigida a la administración central sobre el mantenimiento locativo, lo cual está afectando directamente a los documentos allí almacenados Anexo 6	El contratista, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas, en el periodo comprendido 14/03/2025 al 13/10/2025.
7. Realizar dos capacitaciones en gestión documental abordando las siguientes temáticas, - Organización Documental - Aplicación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD	Se dieron 2 capacitaciones referentes a los siguientes temas, - Organización Documental - Aplicación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD De las cuales se despejan dudas para una correcta aplicabilidad enfocada a la gestión documental, así mismo quedan las memorias de estas con el fin de ser consultadas a través del tiempo. Se dan recomendaciones necesarias para continuar con la implementación de lo que es el sistema de gestión documental y que estén alineadas a las necesidades de la corporación	El contratista, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas, en el periodo comprendido 14/03/2025 al 13/10/2025.



**CONCEJO
MUNICIPAL
DE SOPÓ**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL
CONTRATISTA Y SUPERVISION**

GC PR 01 F-4

Vigencia: 02 de Septiembre de 2024

Versión: 3

Página 7 de 7

cumpliendo la normatividad
aplicable.
Anexo 7.

DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO

NOMBRES Y APELLIDOS

C.C. N° 1.075.659.999 de Zipaquirá

Contratista

EDWAR DARIO TALERO

NOMBRES Y APELLIDOS

C.C. N° 1.075.874.413 de Sopó

Supervisor

Sopo, 16 de octubre de 2025

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO

Chía, Cundinamarca

Asunto: Art. 383 del estatuto Tributario. En cumplimiento del Decreto 2231 del 22 de diciembre 2023 por el cual se reglamentan parcialmente los art 206, 331, 336 Y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los art 2,6,7 y 8 de la ley 2277 de 2022, sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido al Único Reglamentario en Materia Tributaria, relacionados con determinación del impuesto sobre la renta a cargo de personas naturales residentes y la retención en la fuente por conceptos de trabajo y Como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estoy cobrando rentas de trabajo (**salarios, honorarios, comisiones o servicios personales**); suministro a ustedes bajo la gravedad de juramento, la siguiente información para la aplicación y determinación de la retención en la fuente de conformidad con el presente Artículo.

Que para la ejecución del contrato No 010 de fecha 14 de febrero de 2025 para la El Concejo municipal de Sopo:

SI ☐ NO ☒ *he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos.*

SI ☐ NO ☐ *usare costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.*

La presente certificación se expide a los 16 días del mes de octubre del año 2025

Nombre del contratista: Diego Fernando Duque Roderó
Cedula de ciudadanía No. 1075659999
Dirección: Et. 3 Maz 3 Conjunto Frontino,
Tocancipá
Teléfono: 3118870152



Diego Fernando Duque Roderó
C.C. No. 1075659999 de Zipaquirá



Fecha creación reporte: 2025-10-14, 09:55:24 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: octubre de 2025 Periodo Servicio: octubre de 2025

Número Planilla: 1076440414

Fecha límite de pago: 2025-11-26

PAGADO 14/10/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE									
Razón Social		DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO							
Documento		CC:1075659999							
Tipo de Empresa		INDEPENDIENTE							
Tipo Persona		NATURAL							
Ciudad		ZIPAQUIRA							
Representante Legal		Identificación							

II. DETALLE DEL APORTANTE																Total																						
Datos del Afiliado				Novedades						Pensiones				Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales																		
Identificación	Apellidos y Nombres			Tipo Cotización	ING	RET	TAE	TOL	VSP	COR	VST	SLN	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensions	Aporte Pensions	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Cajas	Aporte Cajas	Aporte SERA	Aporte CCB	ESAP	Aporte Miliario	Total	
CC:1075659999	DUQUE RODRIGO DIEGO FERNANDO			59	00													0	30	30	0	COL-PENSIONES	\$ 2.000.000	\$ 230.000	EPS SANTITAS	\$ 2.000.000	\$ 280.000	ARL SUPA	\$ 2.000.000	\$ 10.350	NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 580.500

 CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN	
	GC PR 01 F-6	Vigencia: 02 de Septiembre de 2024
	Versión: 4	Página 1 de 1

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

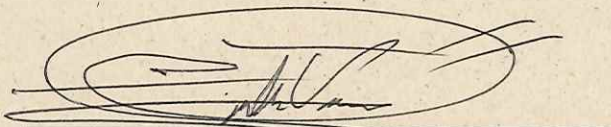
CERTIFICA

Que, **DIEGO FERNANDO DUQUE RODERO**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.075.659.999 expedida en Sopó, cumplió con lo establecido en el Contrato N° CPS-010-2025 del 14 de febrero de 2025 cuyo objeto fue **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA, REALIZANDO LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD Y DEMÁS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE”**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento N° 002, correspondiente al período del 14 de Marzo al 13 de Octubre de 2025.

Se expide para trámite del pago N° 002 por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)**, y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y Pensión.

La presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de Octubre de 2025.



EDWAR DARIO TALERIO VILLA
C.C. No. 1.032.448.0144 de Bogotá
Presidente
Supervisor