MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO INFORME DETALLADO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**	Código FO-18 Versión 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	2502061		
OBJETO DEL CONTRATO:	**"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LA RED DE ECOPARQUES Y DEMÁS SITIOS ASIGNADOS POR LA ENTIDAD"**		
CONTRATANTE:	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S		
CONTRATISTA:	JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	16.075.730
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YOHANY LOPEZ BERNAL	**CARGO:**	Técnico Administrativo-Eventos
FECHA DE INICIO:	11-02-2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	31-10-2025

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	X	**FINAL:**	
INFORME No:	8	**PERIODO DEL INFORME:**	Del 11 de septiembre al 11 de octubre 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$ 35.570.326	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	14 de septiembre 2025
VALOR ADICIÓN (Si aplica):		n/a	

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
OBLIGACIONES GENERALES				
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	septiembre	**NÚMERO DE PLANILLA:**	7986139073
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		$ 192.700	
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		$ 246.700	
	Pago Aporte a la ARL:		**$**	
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		**SI**		**NO** X
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		**SI**	X	**NO**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIÓN DEL CONTRATO	**RESULTADO** **(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")**	**SOPORTE DOCUMENTAL O DIGITAL** **(Si la obligación requiere ser soportada con evidencia, se debe describir)**
Obligación No. 1. Diseñar y coordinar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los sitios asignados.	Se realizaron recorridos de verificación en los ecoparques y demás espacios, con el fin de evaluar las condiciones físicas y funcionales de cada lugar, levantar un diagnóstico preliminar, establecer prioridades de intervención y coordinar acciones con el equipo de mantenimiento. Durante el mes reportado, se realizaron recorridos en los siguientes lugares: • Parque Los Yarumos • Parque de la Mujer • Parque El Cuidado • Bosque Popular El Prado Las visitas permitieron obtener un panorama actualizado sobre el estado de los espacios, lo que facilitará la planeación de acciones de mantenimiento y la optimización de recursos. El trabajo articulado con el equipo de mantenimiento asegura una atención más oportuna y eficaz a las problemáticas encontradas.	Se adjunta evidencia fotográfica y cronograma e actividades
Obligación No. 2 Asegurar la disponibilidad y óptimo uso de recursos materiales y humanos para el mantenimiento	Durante el período reportado se efectuaron recorridos de verificación y entrega de materiales en los siguientes espacios: • Ecoparque Alcazares • Parque Los Yarumos • Centro de Eventos	Se adjunta evidencia fotográfica

	Expoferias Se garantizó la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades programadas. Se estableció comunicación con el personal de apoyo para coordinar la utilización adecuada de los recursos.	
Obligación No. 3. Verificar la adhesión a las normativas de seguridad y salud en el trabajo durante las actividades de mantenimiento.	Garanticé el estricto cumplimiento de todos los lineamientos en materia de seguridad, tanto para el personal suministrado por la empresa prestadora del servicio como para mí, asegurando la total adhesión a las directrices establecidas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la entidad.	Se adjunta evidencia fotográfica
Obligación No. 4 Realizar evaluaciones periódicas de la infraestructura de los ecoparques para identificar necesidades de mantenimiento.	Durante este período se realizaron visitas a los diferentes ecoparques administrados con el propósito de: • Verificar el estado de la infraestructura y zonas verdes. • Detectar posibles daños o deterioros que requieran intervención. • Levantar un diagnóstico de necesidades prioritarias para el mantenimiento. Durante el mes se realizaron las siguientes actividades en las instalaciones del Parque de la Mujer: Mantenimiento de la fuente: Se efectuó la limpieza de los chorros y espejos de agua, así como el lavado del tanque y el mantenimiento de las motobombas y filtros. Estas labores se realizaron en	Se adjunta evidencia fotográfica

	dos ocasiones durante el mes, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y conservación del sistema hidráulico. Se brindó acompañamiento al personal encargado de la revisión del ascensor en dos oportunidades, debido a fallas presentadas en su funcionamiento.	
Obligación No.5 Coordinar a proveedores y contratistas para asegurar servicios de calidad y a tiempo.	Durante este período, se realizó la coordinación del personal asignado por la empresa prestadora de servicios a la entidad, garantizando que las actividades de mantenimiento preventivo y aseo se ejecutaran de manera eficiente y oportuna. Se coordinó directamente al personal en todos los parques, llevando a cabo la asignación de tareas y brindando asesoría en el desarrollo de las mismas. Las actividades asignadas incluyeron labores de reparación, limpieza y mantenimiento general, tales como trabajos de pintura, limpieza de cunetas y gestión adecuada de residuos en los senderos.	Se adjunta evidencia fotográfica
Obligación No. 6 Asegurar la formación continua del personal en técnicas de mantenimiento y normas de seguridad.	Me aseguré de indicar al personal a mi cargo no solo las actividades a realizar, sino también de brindarles un asesoramiento continuo en todas las labores asignadas. Mantuvimos una comunicación fluida y una supervisión constante para garantizar que los trabajos se llevaran a cabo de manera correcta.	Se adjunta evidencia fotográfica con personal de mantenimiento
Obligación No. 7 Asegurar que las actividades de mantenimiento se alineen con los	Durante este período se realizaron recorridos y labores de	Se adjunta evidencia fotográfica

planes de manejo ambiental de la entidad.	mantenimiento en los diferentes parques administrados, con el fin de: • Garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura. • Realizar labores de prevención y correctivos en equipos e instalaciones. • Asegurar condiciones óptimas para los visitantes y actividades programadas. **Parque Alcázares** Se realizó la construcción de un planchón en concreto, labor ejecutada con colaboración del personal de mantenimiento. **Parque del Cuidado** • Se efectuó mantenimiento general al sistema de tuberías, incluyendo destape y limpieza de las mismas. • Se realizó el mantenimiento del tanque principal y las motobombas, dejándolos en óptimas condiciones de funcionamiento. • Se brindó acompañamiento en dos ocasiones al personal de Aguas de Manizales, con el fin de identificar la ubicación adecuada para la instalación de un contador independiente correspondiente al local de *Tostao'*.	
Obligación No. 8 Desarrollar y mantener un plan de acción para emergencias durante	En todos los lugares donde se llevaron a cabo las actividades descritas en el presente informe, se realizó una verificación inicial y se	Se anexa Plan de Acción para Emergencias

las actividades de mantenimiento.	estableció un plan de acción en conjunto con el personal, garantizando la preparación adecuada para atender cualquier eventualidad o emergencia que pudiera surgir. Para desarrollar y mantener un Plan de Acción para Emergencias durante las actividades de mantenimiento **1. Identificamos los Riesgos en cada Ecoparque** • Caídas • fugas de agua • fallos eléctricos • Cortes • Golpes • derrumbes **2. Protocolos de Respuesta** • Se establece unas rutas de evacuación y puntos de encuentro para cada Ecoparque . • Se socializa con personal de mantenimiento todas las zonas y trabajos de alto riesgo • En cada Ecoparque contamos con botiquines de emergencia. • Se encuentra extintores en zonas estratégicas. • Todos los trabajos de alta peligrosidad son realizados por el coordinador de mantenimiento. **3. Equipamiento de Seguridad** • Uso obligatorio de equipos	

	de protección personal (EPP) como cascos, guantes, gafas y arneses. (INSUMOS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO) • Señalización adecuada en zonas de trabajo y áreas restringidas. **5. Capacitación y Simulacros** • Se realiza un asesoramiento continuo en las labores a realizar que sean designadas por el coordinador de mantenimiento Este plan garantizará un entorno seguro para el personal de mantenimiento y visitantes durante las actividades operativas	
Obligación No.9 Coordinar con la Coordinación General y los responsables de cada Ecoparques para asegurar una integración eficaz de actividades de mantenimiento.	Las acciones ejecutadas durante el período reportado contribuyeron a: • Restablecer la operatividad de las redes hidráulicas en diferentes parques. • Coordinar labores preventivas que garantizan la seguridad y funcionalidad de los espacios. • Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura destinada al disfrute de la comunidad. **Bosque Popular El Prado** • Se organizó la tubería de una pulgada y se instaló una llave de paso del mismo diámetro en manguera de polietileno,	Se adjunta evidencia fotográfica

	dejándola en correcto funcionamiento. **Ecoparque Los Yarumos – Coordinación** Se coordinó con el personal de mantenimiento la limpieza de canaletas y bordes de las carreteras, así como la reparación de la zona de bbq. • Se realizó seguimiento a los trabajos de mantenimiento pendientes. • Se coordinó la pintura de ventanas y puertas con color guengue, además de los arreglos en el mariposario y la granja. • Se mantuvo supervisión permanente sobre los trabajos de mantenimiento de bancas y demás estructuras del parque.	
Obligación No. 10 Elaborar y presentar informe tanto cuantitativo, que incluya estadísticas de cada actividad, como cualitativo, de todas las actividades y eventos relacionados en su objeto en la Red de Ecoparques y lugares asignados	Durante el mes reportado se desarrollaron diversas actividades de mantenimiento, apoyo logístico, acompañamiento operativo y coordinación de eventos en los diferentes escenarios pertenecientes a la Red de Ecoparques y lugares asignados. El presente informe tiene como objetivo presentar de manera cuantitativa y cualitativa los resultados obtenidos, reflejando el cumplimiento de las metas establecidas y el impacto de las acciones ejecutadas en la conservación, operatividad y aprovechamiento adecuado de estos espacios.	Se adjunta evidencia fotográfica Y cronograma de actividades

Obligación No. 11 Realizar otras actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	**Expoferias** • Se realizó la remodelación de una oficina, incluyendo resane, pintura, reparación de paredes y cambio de lámparas dañadas por nuevas. • Se coordinó y acompañó al personal de INVAMA en la instalación de postes y reflectores en el parqueadero, donde se instalaron 6 reflectores y 3 lámparas. • Se brindó acompañamiento y apoyo logístico en el montaje del evento Hospel, así como durante su desarrollo. • Se organizó el sistema eléctrico y se adecuó la casa ubicada en la parte posterior del recinto para el alojamiento del personal proveniente de Pasto. • Se realizó el destape del sistema de alcantarillado de los baños principales. • Se apoyó el montaje del evento Grita Rock, acompañando las actividades durante los tres días de ejecución. • Se efectuó la instalación de reflectores en la parte exterior de las instalaciones de Expoferias. **Biblioteca Municipal** • Se realizó el retiro del archivo de la Biblioteca Municipal y su traslado a las instalaciones de Expoferias, con apoyo del personal de mantenimiento.	Se adjunta evidencia fotográfica

	• Se efectuó el desmonte de estanterías empotradas en pared, las cuales fueron también trasladadas a Expoferias para su reubicación. **Plaza Ernesto Gutiérrez** • Se brindó apoyo en la toma de medidas para la instalación de la tarima del evento de cumpleaños de Manizales.	

NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a que obligación pertenece:

PARQUE DE LA MUJER





PARQUE ERNESTO GUTIERREZ



PARQUE DEL CUIDADO





ECOPARQUE ALCAZARES



COORDINACION ECOPARQUE LOS YARUMOS





BOSQUE POPULAR



COORDINACION BOSQUE POPULAR





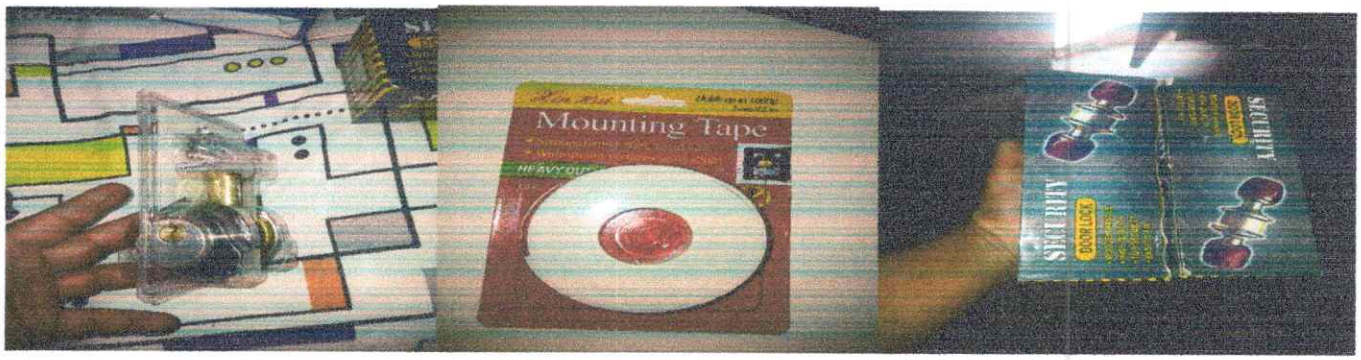
EXPOFERIAS





ENTREGA DE MATERIALES





SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	Alejandro V.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI
FIRMA DEL SUPERVISOR:	Yohany Lopez B.
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YOHANY LOPEZ BERNAL

Cuenta de cobro No. 08

(En cumplimiento de los requisitos de un documento equivalente según el artículo 3 del decreto 522 de 2003)

Manizales, 14 de octubre de 2025

LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.

Nit. 800.250.029-7

DEBE A

Alejandro Valencia Echeverri identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 16. 075.730, la suma de **cuatro millones setenta y dos mil novecientos treinta y ocho mil pesos ($4.072.938) MCTE**, por prestar el siguiente servicio:

"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LA RED DE ECOPARQUES Y DEMÁS SITIOS ASIGNADOS POR LA ENTIDAD", labor que se llevó a cabo del 11 de septiembre al 11 de octubre 2025

Se firma en Manizales, a los 14 dias del mes de octubre del año 2025.

Alejandro V.

NOMBRE: Alejandro Valencia Echeverri
C.C. 16. 075.730 de manizales
No responsable de IVA
Dirección: c ll 48 g 2 # 1 c 59
Teléfono: 3206855291
Número de cuenta y Banco: Cuenta de ahorros Bancolombia 070 968 014-37

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

☐ **SI** tomaré costos o deducciones asociados a las rentas de trabajo por la prestación de servicios sin vinculación laboral. Por lo tanto, los pagos derivados de la prestación de tales servicios se someterán a la retención en la fuente que corresponda por concepto de honorarios, comisiones o servicios (Artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario).

☒ **NO** tomaré costos o deducciones asociados a las rentas de trabajo por la prestación de servicios sin vinculación laboral. Por lo tanto, se deberá afectar la base de retención con el cálculo de la renta exenta del 25% y aplicar la retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

NOTA: en virtud de lo contemplado en el artículo 616-2 del ET, quienes no sean responsables de IVA no están obligados a expedir factura de venta por las ventas de bienes o prestación de servicios que realicen).

Manizales, 14 de octubre de 2025

Señores
LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.
Dirección Financiera
Manizales

Asunto: Certificación Decreto 3590 de Septiembre 1 de 2011, articulo 1. Trabajadores independientes.

De conformidad con el decreto de la referencia me permito manifestarle lo siguiente

1- Nombre del trabajador independiente: **JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI**
2- Identificación del trabajador independiente: **16.075.730**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece: simplificado
4- Mes al que pertenece la certificación: septiembre 2025
5- Relación de contratos de prestación de servicio que originan pagos en el respectivo mes.

Razón Social Contratante	Nit Contratante	Valor Total Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Final Contrato
PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S	800.250.029-7	$ 35.570.326	11-02-2025	31-10-2025
Valor Cobrado	Iva	Valor cobrado con Iva	Valor a Pagar	Valor Pendiente de Pago
$ 28.510.566	-0-	-0-	$ 4.072.938	$ 2.986.822

6- Valor Total de los Aportes en seguridad social

No Planilla PILA	Aporte en Salud	Aporte en Pensión
7986139073	$ 192.700	$ 246.700

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Certificación al final del mes: SI.

Alejandro V.

Firma **JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI**
C.C.: **16.075.730**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	16075730
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI
CIUDAD/MUNICIPIO	MANIZALES	DEPARTAMENTO	CALDAS
DIRECCIÓN	CALLE 17A NUEMOR 34-15	TELÉFONO	8888888
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA		7986139073	TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	septiembre AÑO 2025
DIAS DE MORA		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2025/10/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN		1832284701

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCIÓN	1	$ 246.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 246.700	$ 0	$ 246.700
SUBTOTALES:										**$ 246.700**	**$ 0**	**$ 246.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 192.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 192.700	$ 0	$ 0	$ 192.700
SUBTOTALES:													**$ 192.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 192.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 37.600	$ 37.600	$ 0	$ 0	$ 37.600
SUBTOTALES:									**$ 37.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 37.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141057844618

(415)7707212489984(8020) 000014105784461 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 6 0 7 5 7 3 0	9	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 0 7 5 7 3 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA	ECHEVERRI	JHON	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal
CL 48 G 2 1 C 59

42. Correo electrónico alejodr04@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 6 8 5 5 2 9 1	8 8 3 6 2 2 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
4 3 3 0	2 0 1 8 0 6 2 6	1 6 9 0	2 0 1 5 0 9 1 0			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CONTROLADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 23-01-2025 08:15:26AM