110

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN	Código:	GA-CT-FT-011
		Versión:	6
	FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	Vigencia:	18/06/2021
		Página:	1 de 1

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA DE EXPEDICIÓN			NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELÉFONO O EXTENSIÓN
1	Dic	2025	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS	6444450
DÍA	MES	AÑO		

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
NATHALIA LIZETH GONZÁLEZ QUIMBAYO	1.018.483.653

TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO [X] ACEPTACION [ ] CONVENIO [ ]

			DD	MM	AAA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	020-UAE-JCC-CD-PS-2025	FECHA DE INICIO	14	Ene	2025	8 Meses
PRORROGA	No.	1		14	Sep	2025	(03) Meses y Diecisiete (17) Dias
SANCION	No.						
SUSPENSIÓN	No.		FECHA TERMINACION SUSPENSIÓN				FECHA DE INICIO

PARA PRESTACION DE SERVICIOS

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO

	DD	MM	AAA		DD	MM	AAA
DESDE	1	Nov	2025	HASTA	30	Nov	2025
SUSPENSION				HASTA			

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El valor del presente contrato será pagado por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (4.700.000,00) m/cte.**, y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales especializados para liderar las actividades de Comunicaciones de la UAE Junta Central de Contadores, estableciendo canales efectivos de comunicación con los distintos grupos de valor de la entidad.

EL CONTRATISTA PRESENTA LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MONTO Y TIEMPO QUE CERTIFICO

SALUD	No. de recibo:	1077029593	**VALOR:**	$ 235.000	12,5%	**EPS**	FAMISANAR	PERIODO COTIZADO	Noviembre
PENSION	No. de recibo:	1077029593	**VALOR:**	$ 300.800	16,0%	**FONDO**	PORVENIR	PERIODO COTIZADO	Noviembre
ARL	No. de recibo:	1077029593	**VALOR:**	$ 9.900	SEGÚN RIESGO	**ARL**	SURA	PERIODO COTIZADO	Noviembre

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	1.880.000
	Base Pension 40%	1.880.000

CERTIFICO BAJO MI ENTERA RESPONSABILIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y TIEMPO PACTADOS CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

POR LO TANTO AUTORIZO EL PAGO POR VALOR DE: $ 4.700.000,00

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 11 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL?

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	37.600.000,00
2	ADICIONES	$	16.763.333,33
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	54.363.333,33
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	44.963.333,33
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	4.700.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	4.700.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 3725

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 3425

RUBRO PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-003

OBSERVACIONES:

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

FIRMA DEL SUPERVISOR
ERIC JESUS FLOREZ ARIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO– CONTRATACIÓN	Código: GA-CT-FT-022
		Versión: 6
	FORMATO INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES Y DE SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS	Vigencia: 18/06/2021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. CONTRATO No.	020-UAE-JCC-CD-PS-2025	**2. TIPO DE CONTRATO:**	**Prestación de servicios persona natural**
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:			**NATHALIA LIZETH GONZÁLEZ QUIMBAYO**
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	**C.C.**	**5 .NUMERO:**	**1.018.483.653**
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios **profesionales especializados** para **liderar** las actividades de Comunicaciones de la UAE Junta Central de Contadores, estableciendo canales efectivos de comunicación con los distintos grupos de valor de la entidad.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN

8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	8 MESES	Y		**9. FECHA DE INICIACIÓN:**	14	ENE	2025
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	13	SEP	2025	**11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS**	14	ENE	2025

12. PRÓRROGAS

PRÓRROGA No.	Tiempo (días calendario)
1	(03) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:	**30 de Diciembre de 2025** ✓

13 . ADICIONES:

ADICIONAL No.	Valor ($)
1	$ 16.763.333,33

14 . SANCIONES:

SANCIÓN No.	Valor ($)
	$ 0,00
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:	$ 54.363.333,33 ✓

16. SUSPENSIONES

ACTA DE SUSPENSIÓN No.	Tiempo (días calendario)
17. FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

18. MODIFICATORIO No. (Prorroga/modificación/adición/ suspensión)	CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	VALOR TOTAL	Del contrato No. 020-UAE-JCC-CD-PS-2025 el valor total del contrato es de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($54.363.333,33).
1	PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato de Prestación de Servicios de profesionales/apoyo a la gestión No. 020-UAE-JCC-CD-PS-2025 se prorrogará por el término de (03) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS, por consiguiente, el plazo total de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS.

19. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	**ERIC JESUS FLOREZ ARIAS**
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	**COMUNICACIONES**

INFORME DE ACTIVIDADES

21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Diseñar, planificar y ejecutar campañas de comunicación y bienestar, que promuevan y orienten a la ciudadanía y a otros grupos de valor en el acceso a la información, atendiendo solicitudes y cumpliendo con los procedimientos institucionales.	En el mes de Noviembre se implementaron las siguientes campañas comunicativas externas: • **Encuentro del Tribunal Disciplinario.** En el mes de noviembre se ejecutó la estrategia de comunicaciones que llevó a acabó el espacio del encuentro del Tribunal Disciplinario de la mano con la universidad libre invitando a la comunidad contable y a la ciudadanía. • **Jornada entrega de Tarjetas Profesionales.** En el mes de noviembre se llevo a cavo 1 jornada de entregas de tarjetas a nivel nacional, y el equipo de comunicaciones realizó el cubrimiento y difusión. • **Estrategia: Elecciones de Miembros del Tribunal Disciplinario.** Se llevó a cavo la estrategia para las elecciones de los miembros principal y suplente del Tribunal Disciplinario, proyectada y ejecutada a durar hasta el mes de noviembre del 2025. • **Jormada de Actualización Tributaria.** Se llevó a cavo la estrategia para la ultima jornada de actualización tributaria del 2025, y el equipo de comunicaciones realizó el cubrimiento y difusión.
2. Liderar, coordinar y participar en el diseño y ejecución de campañas de comunicación para la administración de redes sociales y la página web institucional, incluyendo la elaboración de textos, guiones y el desarrollo de contenido multimedia.	En el mes de noviembre, se lideraron diversas campañas de comunicación. Se implementaron videos de apoyo, elaborando los guiones; se brindó acompañamiento en la creación de textos y se desarrolló el contenido multimedia que complementaba la información de cada campaña. Asimismo, se alimentó la estructura del micrositio para la campaña de elecciones del Tribunal Disciplinario y se proyectó de la **Cubrimiento del Evento Votaciones.**
3. Proyección y seguimiento del programa de eventos en los que la entidad pueda participar; así como del plan de medios a utilizar, de manera autónoma o en alianzas y/o convenios con otras entidades.	En el mes de noviembre se ejecutaron los eventos institucionales programados, de acuerdo con el Anexo 1 de la Rendición de Cuentas, desarrollando un total de diez (10) actividades presenciales y virtuales, entre ellas el encuentro del tribunal disciplinario.
4. Coordinar el cumplimiento de los planes institucionales y actividades establecidas para el subproceso de Comunicaciones, con el fin de fortalecer el relacionamiento de la entidad con los diferentes grupos de interés.	• Se realizó el cargue de las evidencias correspondientes al Plan de Comunicaciones del mes de noviembre. • Se coordinó el cumplimiento del proceso contractual para la Audiencia pública de Rendición de Cuentas y eventos complementarios 2025. • Se participó activamente en diversas mesas de trabajo y jornadas de sensibilización programadas por los líderes de proceso durante el mes de noviembre.
5. Realizar y evaluar procesos de comunicación de los diferentes espacios de participación frente al usuario interno y externo de la entidad.	Se realizó una encuesta de satisfacción interna sobre las actividades ejecutadas por el Subproceso de Comunicaciones, y se participó en las encuestas evaluativas de las diferentes socializaciones internas.

6. Realizar gestión de análisis y cambios cuando proceda, en los manuales, procedimientos, formatos y guías del sistema integrado de gestión del subproceso de Comunicaciones, asegurando que estén alineados a la normatividad vigente.	Se realizó seguimiento, a través de la plataforma MISIG, a los nuevos formatos establecidos en los procesos de comunicaciones, entre ellos: • Formato para presentaciones internas y externas – Elecciones 2025 Asimismo, se impulso la acción de mejora para la modificación de los indicadores del subproceso de comunicaciones.
7. Asesorar, orientar y evaluar, según sea el caso, en la administración de los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la entidad, según el procedimiento de Comunicaciones.	Se realizaron 312 publicaciones en los diversos medios de comunicación de la JCC, cumpliendo con el manual de imagen del nuevo Gobierno y con los procedimientos internos. Se publicarón 5 noticias actualizando la información en la página web de la JCC y se realizaron 51 publicaciones web. Se elaboraron 261 contenidos multimedia, entre piezas gráficas y videos, para alimentar los medios de comunicación de la entidad.
8. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	Se atendieron solicitudes del Ministerio de Comercio Industria y Turismo: • **Informe Plan de Medios:** Se dio respuesta al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en cuanto al reporte trimestral (julio, agosto y septiembre) en la ejecución del plan medios de la JCC. La JCC no ejecuta plan de medios.
9. Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas, el contratista deberá hacer entrega, cada vez que se generen, de los siguientes soportes: plantillas, informes, reportes, bases de datos y cualquier otro documento (digital y/o físico), que dé cuenta de las actividades ejecutadas en cumplimiento del presente contrato.	Se reportaron a Planeación los seguimientos del Plan Estratégico Sectorial (PES), a cargo del subproceso de Comunicaciones, junto con sus respectivas evidencias: • Formato de cronograma de publicación de contenidos. • Registro de eventos mensuales.
10. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por la Dirección General relacionadas con: • **Cubrimiento jornada Elecciones del Tribunal Disciplinario.** • **Proyectar la necesidad de un 6to perfil que participará en la ejecución de actividades de comunicaciones.**

22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.	Se cumplió con esta obligación a cabalidad realizando las actividades solicitadas y contempladas por el objeto contractual cumpliendo las disposiciones legales vigentes del perfil.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	Se entregaron los soportes de los documentos requeridos para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. La información producida por el contratista se encuentra almacenada en el servidor de la entidad ubicado en J:\Comunicaciones\01_Comunicaciones_2025.
3. Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.	Se acogerá a la resolución vigente según se requiera.
4. Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, tales como: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.	Se cumple con proteger y mantener la información de manera confidencial y usando los recursos adecuadamente.
5. Mantener la confidencialidad de la información catalogada como pública reservada y/o pública clasificada, durante la vigencia del contrato y dos (2) años posteriores a su terminación. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido.	Se cumple con las políticas institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE - JCC.
6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores, utilizando de manera exclusiva los softwares autorizados por la UAE JCC; así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que se recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.	Se hace un uso adecuado de los diferentes recursos suministrados por la entidad.
7. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la normatividad vigente.	Se realizaron los pagos de los aportes al sistema integral de seguridad social para dar conformidad a lo establecido: • **Enero:** 1070252718 • **Febrero:** 1070253070 • **Marzo:** 1070648970 • **Abril:** 1070959258 • **Mayo:** 1071790115 • **Junio:** 1072677733 • **Julio:** 1073857746 • **Agosto:** 1074243970 • **Septiembre:** 1074964008 • **Octubre:** 1075759185 • **Noviembre:** 1077029593

8. Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentación requisito para el pago entra descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS, según aplique, sin perjuicio de otros requisitos que por ley o por determinación de la Entidad deban cumplirse para el pago.	Se radica dentro de los tiempos establecidos la documentación para el procedimiento del pago.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al SECOP II como requisito para la realización de los pagos de acuerdo a lo indicado en la obligación anterior.	Se cumple cabalmente las obligaciones contractuales según lo indicado en el SECOP II.
10. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en las plataformas establecidas para la contratación estatal, entre otras, Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP II de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	Se actualiza la hoja de vida en el sistema de información de gestión del empleo público y en el Sistema Electronico de Contratación Pública.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Se mantiene vigente y activa la cuanta bancaria de Ahorros del Banco Caja Social nº 24106564073 para dar conformidad a lo establecido.
12. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	Se entregará información que los organismos de control que el Estado requiera.
13. Definir con apoyo del proceso de planeación, indicadores que soportan la medición de cumplimiento de los objetivos estratégicos y planeación institucional.	Se llevó a cabo la mesa de trabajo "Formulación de planes operativos e indicadores" del subproceso de comunicaciones, en la cual se estableció la planeación institucional. Se reportan las evidencias de seguimiento a planeación.
14. Realizar los reportes que permitan efectuar el seguimiento al Plan Estratégico Sectorial (PES), en lo concerniente a las estrategias o actividades bajo su responsabilidad, acorde con los lineamientos trazados por el MinCIT, registrándolo en la plataforma destinada para tal fin.	Se le reporto a planeación, los seguimientos del Plan Estratégico Sectorial (PES), a cargo del subproceso de comunicaciones, con sus respectivas evidencias: • Formato cronograma publicación de Contenidos. • Registro de Eventos Mensuales.
15. Dar respuesta a las preguntas del (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión).	Se responde a Planeación conforme a las preguntas del FURAG relacionadas con el subproceso de comunicaciones.
16. Identificar, valorar y controlar, conjuntamente con el proceso de Planeación, los riesgos asociados al proceso.	Se trabajó en con planeación en los controles de riesgos ejecutados del subproceso de comunicaciones. Se entrego evidencia de los riesgos según se solicitó.

23. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE EL PERIODO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)

No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados

24. OBSERVACIONES

25. ANEXOS	OBSERVACIÓN	MARQUE X
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Persona Natural	X
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.	Persona Jurídica	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA						
26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	**No. CUENTA:**	**24106564073**	**BANCO:**	CAJA SOCIAL	

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME								
27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	NOV	2025	Hasta	30	NOV	2025
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		1			DIC	2025		

INTERVENTOR/SUPERVISOR		APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:			
Nombre:	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS		NATHALIA LIZETH GONZALEZ QUIMBAYO
Cargo:	Asesor grado 06 Procesos Administrativos		Contratista

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-11-07, 11:33:00 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1077029593

Periodo Cotización 202511 **Periodo Servicio** 202511

Cliente:

PAGADA 2025-11-07

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NATHALIA LIZETH GONZALEZ QUIMBAYO				
Documento	CC 1018483653	**Dirección**	CLL 95 68 F 04 FLORESTA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3046473019		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1018483653		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					GONZALEZ QUIMBAYO NATHALIA LIZETH	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Apor ICB
															0	30	30	30	0			$ 1.880.000	230301		16 %	$ 1.880.000	$ 300.800	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.880.000	$ 235.000	$ 0	14-11	1	0,522 %	$ 1.880.000	$ 9.900	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 300.800	$ 0	$ 0	$ 235.000	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 545.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPL